

**Le Recteur de l'académie de Bordeaux  
Chancelier des Universités d'Aquitaine**

à

Mesdames et Messieurs  
Les IA-DASEN de la Dordogne, de la Gironde, des Landes, du Lot  
et Garonne, et des Pyrénées-Atlantiques  
Le Directeur de la DRJSCS  
Le Directeur du CRDP  
Le Directeur du CREPS  
Le Directeur du CROUS  
Les Chefs d'établissements du second degré  
Les Directeurs de CIO  
Les Directeurs d'EREA  
Les Directeurs de service du Rectorat

## AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Bordeaux, le 18 septembre 2017

DRRH  
Département Expertise  
Paye Pensions

Bureau des Pensions  
Expertise CIR

Affaire suivie par  
Morgane MEURET-MOLAS

Téléphone  
05.57.57.35.20

Mail  
[morgane.meuret-molas@ac-bordeaux.fr](mailto:morgane.meuret-molas@ac-bordeaux.fr)

5, Rue Joseph de Carayon-Latour  
CS 81499  
33060 BORDEAUX CEDEX

**Objet : Admission à la retraite de toutes les catégories de personnels. Rentrée scolaire 2018 et année scolaire 2018-2019.**

### Textes de référence :

Code des pensions civiles et militaires de retraite (CPCMR) modifié notamment par les lois suivantes et leurs décrets d'application :

Loi n° 2003-775 du 21/08/2003 portant réforme des retraites

Loi n° 2005-102 du 11/02/2005 et n°2006-737 du 27/08/2006 (Lois sur le handicap)

Loi n° 2010-1330 du 09/11/2010 portant réforme des retraites

Loi n° 2011-1906 du 21 décembre 2011 de financement de la sécurité sociale pour 2012

Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012.

Loi n° 2014-40 du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice du système de retraites

Cette circulaire a pour objet de vous communiquer le calendrier et les modalités de dépôt des demandes d'admission à la retraite de l'ensemble des personnels de l'académie exerçant dans le second degré, pour les départs à compter de la rentrée scolaire 2018.

Vous y trouverez également des informations concernant divers dispositifs réglementaires tels le cumul emploi/retraite, le départ anticipé pour carrière longue, le départ anticipé au titre du handicap, la validation des services auxiliaires, le rachat d'années d'études, le droit à l'information sur la retraite, le RAFF, la NBI et le fonctionnement du bureau des pensions.

### **1 CALENDRIER :**

Les personnels qui souhaitent cesser leur activité à la rentrée scolaire 2018 doivent adresser leur dossier de demande d'admission à la retraite avant le :

**20 OCTOBRE 2017**

D'une manière générale, les dossiers de pension doivent être transmis environ 10 mois à un an avant la date de départ prévue.

**Signalé : Les personnels qui souhaitent cesser leurs fonctions avant la rentrée de septembre 2018 et qui ne m'auraient pas encore fait parvenir leurs dossiers sont invités à le faire dans les meilleurs délais.**

Aucune demande même tardive ne sera rejetée, néanmoins j'appelle votre attention sur deux points importants :

- L'administration n'est **pas en mesure de garantir la continuité entre le dernier traitement d'activité et le versement de la pension** lorsque le dossier est déposé dans un délai inférieur à 6 mois. (article D1 du code des pensions)
- **Le poste ne pourra pas être offert au mouvement**, et le fonctionnaire retraité ne pourra pas être remplacé par un titulaire en cas de dépôt tardif du dossier de pension.

**Agents atteignant la limite d'âge (65 ans 9 mois pour les personnes nées en 1952) :**

**Les personnels atteignant leur limite d'âge pendant l'année scolaire 2017/2018 qui souhaitent prolonger leur activité au-delà de cette limite, doivent obligatoirement en solliciter l'autorisation dès maintenant, afin de permettre à mes services d'examiner leur situation au regard des dispositions prévues par la loi. Natifs de 1952 : Merci de prendre contact très rapidement avec le bureau des pensions**

La réglementation prévoit que les agents touchés par la limite d'âge de leur grade, et qui n'ont pas obtenu l'autorisation de poursuivre leur activité sont automatiquement radiés des cadres par l'administration à effet du lendemain de leur limite d'âge.

Les personnels qui désirent poursuivre leurs fonctions au-delà de la limite d'âge doivent en solliciter l'autorisation en même temps qu'ils établissent leur dossier de pension : les imprimés d'admission à la retraite comportent une rubrique spéciale, (page 2), qui expose les différents dispositifs réglementaires.

**L'avis du chef d'établissement sur la demande de poursuite d'activité doit obligatoirement être porté en page 2.**

*Les personnes désirant poursuivre leur activité au-delà de la fin d'année scolaire suivant leur limite d'âge (options 2 et 3), pour une durée d'une à plusieurs années, et ne souhaitant pas nécessairement déposer dès à présent leur demande d'admission à la retraite, sont invités à prendre contact avec le bureau des pensions.*

*Un imprimé spécifique de poursuite d'activité leur sera adressé après étude approfondie de leur situation.*

## **2 DOSSIER DE PENSION :**

### **2-1 Constitution du dossier :**

Le dossier complet est constitué de :

- La demande d'admission à la retraite.
- Le formulaire "demande de pension de retraite d'un fonctionnaire de l'état et demande de retraite additionnelle" référence EPR10.
- Le bordereau d'envoi.

(Ces imprimés sont joints en annexe.)

**La demande d'admission à la retraite :** A compléter en 3 exemplaires. (1 original + 2 photocopies). Le chef d'établissement doit impérativement y apposer son visa, et en cas de demande de poursuite d'activité au-delà de la limite d'âge, il devra faire figurer son avis.

- **Formulaire académique unique** tous corps destiné aux personnels enseignants du second degré, d'éducation, d'orientation, de documentation, ainsi qu'aux personnels administratifs, techniques, de service et de santé, sociaux, laboratoire, recherche formation.
- Formulaire ministériel spécifique pour les personnels d'encadrement, publié chaque année au Bulletin Officiel (BO n° 28 du 31 août 2017), pour les personnels de direction, administrateurs civils, IA-IPR, IEN. Attention, les dossiers de ces personnels doivent être transmis par l'intermédiaire de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale. Ce formulaire est à télécharger sur internet ou à demander au bureau des pensions ou à la DEPAT.

**L'EPR 10 :** à compléter en un seul exemplaire.

Utiliser obligatoirement l'EPR10 cerfa n° 12230\*17 joint en annexe : les versions antérieures sont refusées par le service des retraites du ministère du budget.

Ce formulaire ministériel concerne l'ensemble des personnels, tous corps confondus. Il est obligatoire d'utiliser la dernière mise à jour de ce formulaire, qui comporte une rubrique "H" de déclaration de perception d'autres pensions, ainsi qu'une déclaration de cessation d'activité destinée aux personnes âgées de 55 ans au moins. **Ces deux rubriques doivent être impérativement complétées et signées par l'intéressé (= 2 signatures en page 7).**

**Les formulaires EPR10 ne comportant pas les deux signatures demandées en cadre H ne sont pas acceptés par les services ministériels.**

Utiliser impérativement le formulaire EPR10 cerfa n° 12230\*17

L'EPR10 conditionne le versement de la pension, il est donc indispensable de le fournir.  
Il est également téléchargeable sur le site du service des retraites de l'état, à la rubrique *Actif – je demande ma retraite* l'adresse suivante :  
<https://retraitesdeletat.gouv.fr/>

**SIGNALE** : malgré les indications portées sur le formulaire EPR10, il est inutile de joindre des pièces justificatives (livret de famille, jugements...), dans la mesure où ces pièces ont déjà été envoyées au service des pensions du rectorat lors de la reconstitution de carrière.  
(Sauf bien entendu si un changement est intervenu dans la situation familiale).

L'ensemble du dossier doit être adressé par la voie hiérarchique au rectorat (DEPP – Bureau des Pensions).

## 2-2 Pièces à joindre au dossier de pension :

- Une copie du **dernier arrêté de promotion**.
- Les arrêtés correspondants aux modifications intervenues dans la situation administrative depuis la reconstitution de carrière (temps partiel, promotion...).
- Pour les personnels TOS détachés, joindre impérativement tous les arrêtés retraçant la situation administrative depuis la date du détachement.

## 2-3 Mise en paiement de la pension :

La pension est mise en paiement le premier jour du mois suivant celui au cours duquel l'agent est radié des cadres.

**Le traitement continué est supprimé** depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2011 (article 46 de la loi du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites).

Ainsi, un départ en cours de mois entraîne l'interruption du traitement et la mise en paiement de la pension à effet du 1<sup>er</sup> du mois suivant la cessation d'activité.

Par conséquent, **il convient de choisir le 1<sup>er</sup> jour du mois comme date de départ à la retraite**, afin de ne subir aucune interruption entre le dernier traitement et la pension.

*Exceptions : en cas de radiation des cadres par limite d'âge ou pour invalidité, le paiement de la pension intervient à compter du jour de la radiation. De même en cas de retraite avec paiement reporté de la pension, la pension sera versée à compter de l'âge légal.*

Rappel : la réglementation actuellement en vigueur prévoit que le traitement retenu pour le calcul de la pension est celui de l'indice correspondant à l'emploi, grade, classe et échelon effectivement détenu depuis 6 mois au moins au moment de la cessation des services valables pour la retraite.

**(Quelle que soit la quotité d'exercice au cours de ces 6 mois, temps complet ou partiel)**

## 3 LE CUMUL D'UNE PENSION ET D'UNE REMUNERATION D'ACTIVITE :

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, en application de la Loi du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice du système de retraites, le cumul d'une rémunération d'activité avec une pension d'un régime de retraite de base (régime général, régime fonctionnaire, MSA, RSI...) est soumis à de nouvelles règles.

Désormais, dès lors qu'une personne obtient la liquidation d'une première retraite de base, la poursuite ou la reprise d'activité n'ouvre droit à aucun nouveau droit à retraite auprès d'un régime de base ou complémentaire, en dépit du versement des cotisations.  
Les cotisations retraite sont versées à fond perdu.

Cela signifie qu'une 1<sup>ère</sup> demande de retraite dans un des régimes de base (régime général, régime fonctionnaire, MSA, RSI...) entraîne un gel des droits dans tous les autres régimes de retraite. Les trimestres accomplis après la liquidation d'une première pension ne seront pas pris en compte pour le calcul de la / ou des autres pensions.

**Un fonctionnaire désirant cesser son activité à l'éducation nationale au 1<sup>er</sup> septembre 2018 doit donc impérativement demander le versement de ses autres pensions de base à la même date (sauf départs anticipés).**

Une reprise d'activité dans le secteur public ou dans le secteur privé est ensuite possible, selon les nouvelles règles de cumul.

Les agents ayant un projet de reprise d'activité après la retraite doivent se renseigner auprès du service des retraites de l'état (ministère des finances) :

<https://retraitesdeletat.gouv.fr/>

Onglet "*retraités*" rubrique "*reprise d'activité*"

Tel : 08 10 10 33 35

#### 4 PERSONNELS TOS DETACHES EN COLLECTIVITÉ :

C'est le bureau des pensions du Rectorat qui réalise les reconstitutions de carrière et gère les dossiers de pension des personnels **TOS détachés**, même si la gestion de carrière de ces personnels relève en partie des collectivités.

Aussi, afin de faciliter le traitement des dossiers de pension des **TOS détachés**, il convient d'y joindre tous les arrêtés émanant de la collectivité de rattachement et correspondant aux modifications dans la situation administrative depuis la date du détachement :  
Promotions, temps partiel, congé parental, disponibilité, CLM ou CLD, mutation...

En revanche les personnels TOS qui ont opté pour une **intégration** en collectivité territoriale doivent adresser leur dossier de pension à leur collectivité de rattachement.

#### 5 DEPART ANTICIPE AU TITRE DES CARRIERES LONGUES :

Ce dispositif, créé en 2005, permet aux fonctionnaires ayant commencé tôt leur activité professionnelle, de bénéficier sous certaines conditions, d'un départ à la retraite avant l'âge légal d'ouverture des droits.

Le décret du 2 juillet 2012 a assoupli les conditions d'accès à ce dispositif de départ anticipé de manière notable, notamment en l'étendant aux personnes ayant débuté leur activité professionnelle avant 20 ans.

Les conditions :

- Condition de début de carrière : le fonctionnaire doit justifier d'au moins 5 trimestres d'assurance au 31 décembre de l'année de ses 16 ans ou de ses 20 ans (4 trimestres pour les personnes nées au cours du 4<sup>ème</sup> trimestre).
- Condition de durée d'assurance cotisée : le fonctionnaire doit justifier d'une durée d'assurance minimale ayant donné lieu à cotisation dans un régime de base obligatoire. Cette durée est fonction de son année de naissance et de l'âge auquel il demande à partir.

**VOIR TABLEAU  
carrières longues  
en annexe**

Pour le calcul de cette durée d'assurance cotisée:

- Les trimestres cotisés sont limités à 4 par année civile.
- Le service national est comptabilisé pour 4 trimestres au maximum.
- **Les congés maladie ordinaire, CLM, CLD, congés pour accident de service ou maladie professionnelle sont comptabilisés pour 4 trimestres au maximum dans la carrière.**
- Aucune bonification ou majoration de durée d'assurance n'est prise en compte.
- Les périodes d'assurance cotisée relevant d'un autre régime de retraite obligatoire (CARSAT, MSA, RSI...) sont prises en compte au vu d'un relevé spécifique fourni par le régime.

Le tableau en annexe vous permet de visualiser rapidement les conditions de début de carrière et de durée d'assurance exigées en fonction de l'année de naissance et de l'âge du départ.

**Les personnes qui envisagent un départ anticipé doivent faire une demande d'étude auprès du bureau des pensions**, qui déterminera si elles remplissent les conditions requises, et à quelle date leur départ est possible.

#### 6 DEPART ANTICIPE AU TITRE DU HANDICAP :

**Note d'information en  
annexe :  
Handicap à 50% : de  
nouveau droits.**

La loi du 11 février 2005 a créé un dispositif de retraite anticipée pour les fonctionnaires handicapés à 80%. Ce dispositif a ensuite été étendu aux personnes ayant la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), par la loi du 12 mars 2012.

La Loi du 20 janvier 2014 a ramené le taux de handicap exigé pour bénéficier de ce départ anticipé à 50%.

Cette mesure ouvre la possibilité d'un départ anticipé entre l'âge de 55 ans et l'âge de 60 ans en faveur des fonctionnaires handicapés qui justifient d'une durée d'assurance minimale acquise alors qu'ils étaient atteints d'une incapacité permanente d'au moins 50%, ou qu'ils avaient une RQTH.

Les conditions de durée d'activité avec le handicap sont fonction de l'âge auquel souhaite partir le fonctionnaire, et de l'année du départ. Ces durées sont très importantes, en conséquence **ce dispositif ne peut en aucun cas concerner les personnes touchées par un handicap en fin de carrière.**

A titre d'exemple, un fonctionnaire handicapé désirant bénéficier de ce dispositif à 59 ans, en 2018 devra totaliser une durée d'assurance minimale avec le handicap de 87 trimestres (soit 21 ans et 9 mois).

Un total de 127 trimestres (soit 31 ans et 9 mois) sera exigé pour un départ à 55 ans en 2018.

En raison de la complexité de la réglementation, les personnes concernées sont invitées à prendre contact directement avec le bureau des pensions, qui pourra les informer et procéder à une étude de leur situation.

## 7 RAPPEL DE CERTAINES MESURES REGLEMENTAIRES IMPORTANTES :

Voir tableau  
âges légaux  
en annexe

### 7-1 Relèvement de l'âge légal d'ouverture des droits à la retraite et de la limite d'âge :

Voir tableaux joints en annexe

### 7-2 Abaissement à 2 ans de la durée de services effectifs pour obtenir une pension civile :

La durée de 15 ans de services effectifs nécessaire pour bénéficier d'une pension de l'état, est réduite à 2 ans pour les fonctionnaires radiés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011.

Toutefois, la condition de 15 ans est toujours exigée pour bénéficier :

- du départ anticipé en qualité de parent de 3 enfants ou d'un enfant invalide à 80%,
- du départ anticipé lorsque le fonctionnaire ou son conjoint est atteint d'une infirmité le plaçant dans l'impossibilité d'exercer une quelconque profession,
- des bonifications pour services hors Europe, bénéfices de campagne des militaires et bonifications pour services aériens ou sous-marins commandés,
- du minimum garanti.

### 7-3 Extinction progressive du dispositif de départ anticipé des parents de 3 enfants :

**Le dispositif de départ anticipé au titre de parent de 3 enfants est supprimé. Toutefois, des mesures transitoires ont été prévues :**

- Les parents de 3 enfants qui remplissaient **avant le 1<sup>er</sup> janvier 2012** les conditions de 15 ans de services effectifs et d'interruption ou de réduction d'activité à l'occasion de la naissance de chaque enfant conservent le bénéfice du départ anticipé. Mais leur pension sera calculée sur la base du droit commun (calcul "générationnel" = nombre de trimestres exigible correspondant à l'année de naissance), avec le cas échéant, application d'une décote.
- Les parents de 3 enfants remplissant les conditions requises pour bénéficier de ce départ anticipé et âgés de 55 ans au moins (50 ans pour les personnels ayant 15 ans de services d'instituteur) au 31 décembre 2010, conservent le bénéfice de ce dispositif, avec le calcul antérieur à la réforme, sans limitation de durée. Ils conservent également, le cas échéant, le bénéfice du minimum garanti.

### 7-4 Maintien du départ anticipé pour les parents d'un enfant handicapé à 80% :

Ce dispositif est maintenu et le calcul de la pension s'effectue toujours selon la réglementation antérieure à la réforme 2010.

### 7-5 Modification des droits au minimum garanti :

Le minimum garanti est un dispositif qui permet, sous certaines conditions, d'améliorer le montant d'une pension tel qu'il découle de la liquidation.

A partir de 2011, la loi aligne progressivement la mise en œuvre du minimum garanti sur celle du minimum contributif du régime général.

Les conditions antérieures de calcul du MG sont maintenues dans certains cas :

- pour les agents nés avant 1951 (services sédentaires),
- pour les parents de 3 enfants qui étaient à moins de 5 ans de l'ancien âge légal au 1<sup>er</sup> janvier 2011 (voir ci-dessus),
- pour les départs au titre de l'invalidité, enfant invalide à 80%, fonctionnaire handicapé, agent ou conjoint atteint d'une maladie incurable,
- pour les fonctionnaires atteignant le nombre de trimestres de durée d'assurance tous régimes confondus, nécessaire pour obtenir le pourcentage maximum (164T pour les agents nés en 1952, 165T pour ceux nés en 1953 et 1954, 166T pour ceux nés en 1955, 1956 et 1957)
- pour les fonctionnaires ayant atteint l'âge d'annulation de la décote.

### 7-6 Taux de cotisation pension civile :

Depuis 2010, les cotisations pour retraites ont subi plusieurs augmentations successives :

- alignement progressif du taux de cotisation acquitté par les fonctionnaires sur celui du secteur privé prévu par la réforme des retraites de 2010,
- augmentation des cotisations vieillesse salariale et patronale pour financer le dispositif de départ anticipé pour carrière longue instauré par le décret du 2 juillet 2012,
- augmentation supplémentaire généralisée des cotisations pour la retraite à compter de 2014, réévaluée par décrets successifs. (décret 2014-1531 du 17 décembre 2014).

ANNEE	2010	2011	Du 01/01/12 au 31/10/12	Du 01/11/12 au 31/12/12	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	A compter de 2020
TAUX	7,85%	8,12%	8,39%	8,49%	8,76%	9,14%	9,54%	9,94%	10,29%	10,56%	10,83%	11,10%

## 8 DROIT A L'INFORMATION SUR LA RETRAITE :

### 8-1 Modalités d'information prévues par la loi :

Loi 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites. Décret n° 2006-708 et n° 2006-709 du 19 juin 2006 relatifs aux modalités et au calendrier de mise en œuvre du droit des assurés à l'information sur leur retraite.

La loi du 21 août 2003 a créé un droit pour tout assuré, quel que soit son statut, public ou privé, d'obtenir une information sur ses droits en matière de retraite.

Cette information se traduit par la création d'un Compte Individuel Retraite (CIR) pour chaque assuré, et par l'envoi de deux types de documents :

- Le relevé de situation individuelle (RIS) récapitulant les droits acquis dans l'ensemble des régimes auxquels chaque individu a cotisé, adressé tous les 5 ans, de 35 ans à 50 ans.
- L'estimation indicative globale (EIG) récapitulant le montant de chacune des pensions de retraite auxquelles chaque individu peut prétendre, adressée à 55 ans, puis tous les 5 ans jusqu'au départ à la retraite.

Selon le calendrier prévu par décret, **les assurés nés en 1962 recevront leur EIG d'octobre à décembre 2017**, les personnes nées en 1963 à la fin 2018, et ainsi de suite.

S'agissant des fonctionnaires de l'Éducation Nationale, ces envois sont effectués directement par les services du Ministère des Finances, compétents en matière de pension des fonctionnaires de l'État. Les EIG et les RIS sont généralement adressés sur la messagerie professionnelle des personnels concernés ([prenom.nom@ac-bordeaux.fr](mailto:prenom.nom@ac-bordeaux.fr)), plus rarement au domicile personnel des agents, sous enveloppe bleue format A5.

### 8-2 Cellule CIR :

La cellule CIR est chargée du pilotage de la mise à jour des Comptes Individuels de Retraite (C.I.R.) des agents de l'académie de Bordeaux en poste dans l'enseignement primaire et secondaire, au niveau RIS, dans les bases AGAPE, EPP et AGORA, en étroite collaboration avec la plateforme mutualisée de gestion des enseignants du 1<sup>er</sup> degré de la DSDEN 33, la Direction des Personnels Enseignants et la Direction de l'Encadrement et des Personnels Administratifs, Techniques, de Laboratoire, Santé, Sociaux. (DPE et DEPAT)

Dans le cadre de ses missions, la Cellule CIR est notamment amenée à adresser des demandes de pièces à certains fonctionnaires afin de mettre à jour leur Compte Individuel Retraite.

Elle est chargée de réaliser la prise en charge et le traitement des demandes de RIS rectificatifs, ainsi que des EIG rectificatives.

### 8-3 Enquêtes pour le recueil d'information en vue de la reconstitution de carrière – préparation de l'EIG :

Mes services ont terminé l'étude des dossiers des agents nés en 1963, à partir des enquêtes systématiques réalisées en novembre 2016. **Les personnes nées en 1964 recevront prochainement un dossier de recueil d'information dans leur établissement d'affectation.**

Je tiens à insister sur la nécessité de répondre rapidement à ces enquêtes préalables qui, destinées à recueillir les renseignements nécessaires aux reconstitutions de carrière, ont plusieurs objectifs :

- Étudier puis transmettre aux services ministériels les données nécessaires à la mise à jour du compte individuel retraite (CIR), et à l'établissement de l'EIG, par le Service des Retraites de l'Etat (le SRE, situé à Nantes, est un service du Ministère des Finances),
- Permettre à mes services d'adresser à chaque agent un décompte de ses services et une estimation financière de sa pension à l'âge légal de départ et chaque année scolaire suivante jusqu'à l'âge limite de son grade,
- Préparer par anticipation les dossiers de pension, afin que les agents puissent partir à la date souhaitée, sans retard de versement de la pension.

**Les agents qui ne retournent pas le formulaire d'enquête**, ou qui tardent à le faire, **entravent la mise à jour de leur CIR**, et prennent le risque de ne pas recevoir d'EIG du Ministère du Budget. De même le Bureau des Pensions ne sera pas en mesure d'adresser à ces agents d'estimation de leur pension.

### 8-4 Sites Internet utiles :

<https://retraitesdeletat.gouv.fr> Service des Retraites de l'Etat - Ministère des finances

- Téléchargement **du formulaire EPR10**,
- Guides : conseils pratiques aux retraités, la retraite des fonctionnaires,
- **Simulateurs** pour calculer sa pension ou un rachat d'années d'études.

[www.info-retraite.fr](http://www.info-retraite.fr)

Ce site qui vous informe sur vos droits en matière de retraite, regroupe tous les régimes de retraite, de base et complémentaires. Il vous permet de retrouver les différents régimes auxquels vous avez cotisé, à la rubrique "*retrouver les contacts de mes régimes de retraite*".

Vous pourrez aussi y créer votre espace personnel et obtenir un RIS ou une EIG.

[www.fonction-publique.gouv.fr](http://www.fonction-publique.gouv.fr) Portail de la Fonction Publique

[www.rafp.fr](http://www.rafp.fr) RAFP, Régime Additionnel de la Fonction Publique

[www.lassuranceretraite.fr](http://www.lassuranceretraite.fr) Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse (CNAV)

Les personnes qui ont travaillé dans le privé, (ou dans la fonction publique en qualité de non titulaire, et qui n'ont pas fait valider leurs services auxiliaires) peuvent obtenir un relevé de carrière indiquant le nombre de trimestres qu'ils ont validés au Régime Général (= relevé CARSAT).

[www.ircantec.fr](http://www.ircantec.fr) Institut de Retraite Complémentaire des Agents Non Titulaires de l'État et des Collectivités publiques

Les personnes qui ont travaillé dans la fonction publique en qualité de non titulaire, et qui n'ont pas fait valider leurs services auxiliaires ont acquis des droits auprès de ce régime complémentaire.

[www.cnracl.fr](http://www.cnracl.fr) Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales

Caisse de retraite des personnels de la fonction publique hospitalière et des collectivités locales (les personnels TOS ayant intégré une collectivité relèvent de cette caisse).

## 9 RACHAT DES ANNEES D'ETUDES SUPERIEURES :

*(Application des décrets n° 2003-1308 et 2003-1310 du 26 décembre 2003).*

En raison du **coût particulièrement élevé du rachat d'années d'études**, je rappelle qu'avant toute autre démarche, les personnes intéressées doivent impérativement effectuer une simulation financière. (Il suffit de saisir sa date de naissance et son indice de paye.)

Adresse du simulateur en ligne : <https://retraitesdeletat.gouv.fr/RachatEtudes/>

## 10 VALIDATION DES SERVICES AUXILIAIRES :

*(Loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 et décret n° 2003-1305 du 26 décembre 2003).*

Le dispositif de validation des services auxiliaires a été supprimé par la loi du 9 novembre 2010 pour les fonctionnaires titularisés à compter du 2 janvier 2013.

Il n'est plus possible de faire valider ses services auxiliaires.

*Les fonctionnaires titularisés au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2013 ont eu la possibilité de déposer une demande de validation de leurs services auxiliaires. Ils avaient 2 ans à compter de la date de leur titularisation pour le faire.*

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2011, la gestion des dossiers de validation de services auxiliaires et de rachat d'années d'études est assurée par le service des Retraites de l'Éducation Nationale, à Guérande.

Pour tout renseignement sur la validation des services auxiliaires, ou sur les dossiers en cours, il convient de prendre contact directement à l'adresse suivante :

**Ministère de l'Éducation Nationale**  
**Service des Retraites de l'Éducation nationale**  
**DAF E2**  
**9 route de la Croix Moriau**  
**CS 002**  
**44 351 GUERANDE CEDEX**  
**tel 02 40 62 71 52**  
**dafe2@education.gouv.fr**

## 11 RETRAITE ADDITIONNELLE DE LA FONCTION PUBLIQUE :

*Loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites, article 76.*

La retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) est un régime de retraite obligatoire auquel les fonctionnaires en activité cotisent depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005.

Elle valorise les éléments de rémunération qui ne sont pas soumis à retenue pour pension civile (Primes et indemnités diverses, SFT, indemnités de jury, heures supplémentaires, avantages en nature...), l'assiette de cotisation étant limitée à 20% du traitement indiciaire brut.

La prestation due est versée après la cessation d'activité, et au plus tôt à **l'âge légal de la retraite**. Ainsi, en cas de départ anticipé à la retraite (carrière longue, parent de 3 enfants, invalidité, départ au titre de 15 ans de services d'instituteur...), la prestation ne sera versée qu'à compter de l'âge légal de départ du fonctionnaire.

S'agissant d'un régime complémentaire autonome, elle n'apparaît pas sur le titre de pension, et ne peut pas faire l'objet de simulation par mes services.

La demande de versement de la RAFP est effectuée en même temps que la demande de pension de l'État, en complétant la rubrique "G" de l'EPR10 (formulaire *demande de pension de retraite d'un fonctionnaire de l'état et demande de retraite additionnelle*).

Pour tout renseignement complémentaire : [www.rafp.fr](http://www.rafp.fr)

## 12 NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE (NBI) :

La NBI, perçue par certains fonctionnaires durant leur carrière, est prise en compte automatiquement par les services du ministère du Budget lors de la liquidation de la pension, sans démarche particulière des intéressés.

La NBI fait l'objet d'un traitement direct entre les services de la DRFIP –Direction Régionale des Finances Publiques- et le service des retraites de l'État, et ne peut être intégrée dans les simulations produites par mes services.

Le supplément de pension découlant de la NBI figure sur le titre de pension.

Exception : les personnels affectés dans les établissements dont la paye n'est pas assurée par la DRFIP, comme le CROUS par exemple, doivent joindre une attestation de perception de NBI lors du dépôt du dossier de pension.

## 13 FONCTIONNEMENT DU BUREAU DES PENSIONS :

### Accueil téléphonique :

Vous pouvez joindre le bureau des pensions tous les jours de la semaine.

### Rendez-vous :

En raison de la complexité de la réglementation en vigueur, les questions posées nécessitent le plus souvent un examen préalable et approfondi du dossier de carrière : **les visites ne sont possibles que sur rendez-vous, après entretien téléphonique.**

### Demandes de simulations :

Une demande écrite par courrier ou mail est nécessaire, mentionnant précisément les souhaits et la situation administrative de l'agent, ainsi que son identité.

Elles sont satisfaites dans des délais rapides lorsque le dossier de l'agent est complet. Les agents qui n'auraient pas répondu aux demandes de pièces doivent impérativement fournir tous les documents qui leurs ont été réclamés s'ils souhaitent obtenir une estimation de leur pension.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion des informations et instructions contenues dans cette circulaire.

Pour le Recteur et par délégation  
La Secrétaire Générale  
Pour la Secrétaire Générale et p.a.  
La Secrétaire Générale Adjointe  
Déléguée aux relations et ressources humaines



Claude GAUDY

### **Annexes :**

- Demande d'admission à la retraite tous corps
- Demande de pension de retraite (formulaire ministériel EPR10 cerfa n°12230\*17)
- Bordereau de transmission du dossier de pension
- Tableau carrières longues
- Note d'information sur les prélèvements effectués sur la pension
- Note d'information destinée aux personnes ayant cotisé à plusieurs régimes de retraite
- Tableau des âges légaux et âges limites de départ à la retraite
- Organigramme du Bureau des pensions
- Note d'information -Handicap à 50% : de nouveaux droits