



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

**AFFICHAGE  
OBLIGATOIRE**

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

à

Mesdames et Messieurs  
Les Présidents d'Université  
Le Directeur de l'IPB  
Le Directeur de l'IEP  
Le Directeur de l'ENSAM  
Les Directeurs des IUT  
Le Directeur de la DRJSCS  
Les Directeurs Académiques de l'Éducation Nationale DSDEN  
Le Directeur du CRDP  
Le Directeur du CREPS  
Le Directeur du CROUS  
Le Directeur de l'Agence Europe Éducation Formation France  
Les Directeurs de CIO  
Les Directeurs d'EREA  
Les Chefs d'établissements du second degré  
Les Conseillers Techniques  
Les Directeurs de service du Rectorat

**RECTORAT**

**DRRH**

**Département Expertise  
Paye Pensions**

**Bureau des Pensions  
Expertise CIR**

Affaire suivie par  
Morgane MEURET-MOLAS

Téléphone  
05.57.57.35.20

Télécopie  
05.57.57.35.61

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

**Bordeaux, le 12 septembre 2013**

**Objet : Admission à la retraite de toutes les catégories de personnels au cours de l'année scolaire 2014-2015.**

**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.

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, à compter de la rentrée scolaire 2014.

Vous y trouverez également des informations concernant : les principales modifications apportées par la réforme 2010 des retraites, le départ anticipé pour carrière longue, la validation des services auxiliaires, le rachat d'années d'études, le droit à l'information sur la retraite, le RAFF, et le fonctionnement du bureau des pensions.

**1 CALENDRIER :**

Les personnels qui souhaitent cesser leur activité à la rentrée scolaire 2014 doivent adresser leurs dossiers de demande d'admission à la retraite pour le :

**18 OCTOBRE 2013**

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

**Les personnels qui souhaitent cesser leurs fonctions avant la rentrée de septembre 2014 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 être remplacé par un titulaire en cas de dépôt de dossier de pension tardif.

**Agents atteignant la limite d'âge (65 ans) :**

**Les personnels atteignant 65 ans pendant l'année scolaire 2013/2014 qui souhaitent prolonger leur activité au-delà de la limite d'âge, 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.**

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 leurs 65 ans.

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 II), qui expose les différents dispositifs réglementaires. **L'avis du chef d'établissement sur la demande de prolongation d'activité devra impérativement être porté en page II.**

## **2 DOSSIER DE PENSION :**

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

Le dossier complet est constitué de :

- La demande d'admission à la retraite.
- Le formulaire "déclaration préalable à la concession d'une pension" référence EPR10.
- Le bordereau d'envoi : à reproduire au format A3.

(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 secondaire ou du supérieur, d'éducation, d'orientation de documentation, ainsi qu'aux personnels administratifs, techniques, ouvriers, de service et de santé, recherche formation.
- Formulaire ministériel spécifique pour les personnels d'encadrement, publié chaque année au Bulletin Officiel (BO n°4 du 24 janvier 2013), pour les personnels de direction, administrateurs civils, CASU, IA-IPR, IEN, et Directeurs Académiques-DSDEN. A titre dérogatoire, ces dossiers doivent être transmis par l'intermédiaire de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

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

Ce formulaire concerne l'ensemble des personnels, tous corps confondus. Il est impératif d'utiliser la dernière mise à jour de ce formulaire, qui comporte une rubrique « E » relative à la mise en paiement du Régime Additionnel (RAFP)

Ce document conditionne le versement de votre pension, il est donc indispensable de le fournir. Il est également téléchargeable sur le site du ministère de l'économie et des finances à l'adresse suivante (Téléchargements – formulaires) :

[www.pensions.bercy.gouv.fr/vous-êtes-actif](http://www.pensions.bercy.gouv.fr/vous-êtes-actif)

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

### **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, CPA, promotion...) Pour les personnels TOS détachés, joindre impérativement tous les arrêtés retraçant la situation administrative depuis la date du détachement.

**FORMULAIRE UNIQUE  
ENSEIGNANTS  
ATOS**

- Le relevé de carrière du Régime Général (à demander à la CARSAT ), ou tout autre régime de retraite de base obligatoire (MSA, RSI). Cette pièce est indispensable pour déterminer la durée d'assurance "tous régimes confondus" et donc la décote ou la surcote.  
**Un relevé récent est nécessaire, notamment pour les mères de famille** : il permet de vérifier l'attribution de la majoration de 8 trimestres par enfant au Régime Général, ou de la bonification de 4 trimestres par enfant au régime fonctionnaire.

### 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 mise en 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 cessation des services valables pour la retraite.

### 3 RAPPEL DE CERTAINES MESURES REGLEMENTAIRES RECENTES:

#### 3-1 Relèvement de l'âge légal d'ouverture des droits à la retraite et de la limite d'âge :

Année de naissance	Avant le 1 <sup>er</sup> juillet 1951	A partir du 1 <sup>er</sup> juillet 1951	1952	1953	1954	À partir de 1955
Age d'ouverture des droits	60 ans	60 ans 4 mois	60 ans 9 mois	61 ans 2 mois	61 ans 7 mois	62 ans
Limite d'âge	65 ans	65 ans 4 mois	65 ans 9 mois	66 ans 2 mois	66 ans 7 mois	67 ans

(Pour les personnels relevant de la catégorie sédentaire, n'ayant pas effectué 15 ans de services d'instituteur)

#### 3-2 Suppression du dispositif de Cessation Progressive d'Activité (CPA) :

Les personnels admis en CPA avant le 1<sup>er</sup> janvier 2011 conservent à titre personnel le bénéfice de ce dispositif. Ils peuvent, à tout moment, avec un délai de prévenance de 3 mois, demander à y renoncer.

Les personnels bénéficiaires d'une CPA sont concernés comme tous les autres personnels par le relèvement de l'âge légal de la retraite.

#### 3-3 Abaissement à 2 ans de la durée de services effectifs pour obtenir une pension civile :

La durée de 15 ans de services effectifs 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.

### 3-4 Extinction progressive du dispositif de départ anticipé en qualité de 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 remplissent 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)
- 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.

### 3-5 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.

### 3-6 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.

Jusqu'en 2010, il était applicable dès que la pension rémunérait au moins 15 ans de services.

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

Les conditions antérieures d'attribution 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 (163 T pour les agents nés en 1951, 164T pour ceux nés en 1952, 165T pour ceux nés en 1953)
- pour les fonctionnaires ayant atteint l'âge d'annulation de la décote (jusqu'à 2015, cet âge est minoré d'un certain nombre de trimestres, en fonction de l'année de naissance).

Attention la loi du 9 novembre 2010 prévoit que le minimum garanti sera versé sous réserve :  
- que l'agent ait fait liquider toutes ses pensions (régimes de base et complémentaires, en France et à l'étranger)  
- que le montant total des pensions ne dépasse pas un certain montant (~1020€ par mois).  
*Le décret d'application étant toujours attendu, la date d'application de cette règle n'est pas connue.*

### 3-7 Augmentation du taux de cotisation pension civile :

Pour financer le dispositif de départ anticipé pour carrière longue, le décret du 2 juillet 2012 prévoit que les cotisations vieillesse salariale et patronale, seront augmentées de 0,25 point chacune en 2017.

Cette augmentation vient s'ajouter à l'alignement progressif du taux de cotisation acquitté par les fonctionnaires sur celui du secteur privé, instauré par la réforme des retraites de 2010.

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%	9,08%	9,40%	9,72%	9,99%	10,26%	10,53%	10,80%

*La réforme des retraites attendue cet automne prévoit une augmentation supplémentaire du taux de cotisation à partir de 2014. (Voir annexe sur les annonces gouvernementales)*

## 4 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.

**VOIR TABLEAU  
carrières longues  
en annexe**

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, 17 ans, ou 20 ans.  
Pour les personnes nées au cours du 4<sup>ème</sup> trimestre, la durée d'assurance exigée est de 4 trimestres au 31 décembre de l'année des 16 ans, 17 ans, ou 20 ans.
- 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.

Pour le calcul de cette durée d'assurance :

- 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 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.

## **5 DROIT A L'INFORMATION SUR LA RETRAITE :**

### **5-1 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 ju in 2006 relatifs aux modalités et au calendrier de mise en oeuvre 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 1958 recevront leur EIG de septembre à décembre 2013, les personnes nées en 1959 à la fin 2014, et ainsi de suite.

S'agissant des fonctionnaires de l'Éducation Nationale, ces envois sont effectués directement par les services du Ministère du Budget, compétents en matière de pension des fonctionnaires de l'État. Les EIG et les RIS, sous enveloppe bleue, sont envoyés au domicile personnel des agents.

### **5-2 Cellule CIR :**

La cellule CIR, rattachée au bureau des pensions au sein du Département Expertise Paye Pensions, a été créée à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2011.

#### Missions :

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 secondaire, au niveau R.I.S., dans les bases EPP et AGORA, en étroite collaboration avec 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.

### 5-3 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 1959, à partir des enquêtes systématiques réalisées début 2013. Les personnes nées en 1960 recevront prochainement un dossier de recueil d'information dans leur établissement d'affectation.

Je tiens à insister sur la nécessité de répondre relativement 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 l'établissement de l'EIG par le Service des Retraites de l'Etat. (Ministère du Budget).
- 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 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.

### 5-4 Sites Internet utiles :

[www.pensions.bercy.gouv.fr](http://www.pensions.bercy.gouv.fr) Site du Ministère du Budget

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

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

Ce site qui vous informe sur vos droits en matière de retraite, regroupe tous les régimes de retraite, de base et complémentaires.

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

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

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

Les personnes qui ont travaillé 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) Site de la 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).

## 6 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 correspondants aux modifications dans la situation administrative depuis le détachement :

► promotion, temps partiel, CPA, congé parental, disponibilité, CLM ou CLD, mutation...

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

## 7 RACHAT DES ANNEES D'ETUDES SUPERIEURES :

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

L'ensemble du dispositif du rachat des années d'études fait l'objet d'une circulaire consultable sur le site du Rectorat. Des modèles d'imprimés y sont joints.

En raison du **coût particulièrement élevé du rachat d'années d'études**, je rappelle qu'avant toute autre démarche, les personnels intéressés doivent impérativement effectuer une simulation financière. (Il suffit de saisir sa date de naissance et son indice de paye.) Adresse du simulateur en ligne : [www.pensions.bercy.gouv.fr/simulateurs-de-calcul](http://www.pensions.bercy.gouv.fr/simulateurs-de-calcul)

## 8 VALIDATION DES SERVICES AUXILIAIRES :

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

L'accès à ce dispositif est supprimé pour les fonctionnaires titularisés à compter du 2 janvier 2013.

*Les fonctionnaires titularisés le 1<sup>er</sup> janvier 2013 sont donc les derniers à pouvoir déposer une demande de validation de leurs services auxiliaires*

La demande de validation doit être déposée **dans un délai de 2 ans à compter de la date de la titularisation**.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2009, les fonctionnaires titularisés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2004 n'ont plus la possibilité de déposer de dossier de validation, sauf si ils sont amenés à être titularisés dans un nouveau corps (réussite à un concours par exemple). Ils disposent alors d'un délai de 2 ans à compter de la nouvelle titularisation, intervenue au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2013.

Le dossier de demande de validation est disponible sur le site du Rectorat. Également disponible sur le site, le formulaire de demande de validation pour les services à l'étranger.

### IMPORTANT ►

Il est impératif de joindre toutes les pièces mentionnées dans le dossier, notamment les certificats d'exercice (CE) et le relevé de carrière de la CARSAT (CNAV, MSA ou RSI le cas échéant). Si le certificat d'exercice n'a pas pu être obtenu rapidement, joindre une copie de la demande de CE et des éventuels rappels.

### Centralisation de la gestion des validations et des rachats d'études

**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 pensions de l'Éducation Nationale, à la Guérande.**

En raison de cette reconcentration, les dossiers complets devront être adressés directement aux services ministériels, à l'adresse suivante :

Ministère de l'Éducation Nationale  
Service des pensions  
DAF E2  
9 route de la Croix Moriau  
CS 002  
44 351 GUERANDE CEDEX  
tel 02 40 62 71 11

Les dossiers de validation ou de rachat d'étude en cours d'instruction ont été acheminés en septembre 2011 aux services ministériels.

Les personnels concernés ont été informés individuellement par mes soins de la transmission de leur dossier.

Pour toute question concernant leur dossier ou son état d'avancement, elles doivent contacter directement le ministère.

Validations  
► une gestion  
ministérielle

## 9 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, SFT, indemnités de jury, heures supplémentaires, indemnité complémentaire de CPA...), 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...), la prestation sera versée 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 faire l'objet de simulations 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 " E " de l'EPR10 (déclaration préalable à la concession d'une pension).

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

## 10 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.

Elle 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.

## 11 FONCTIONNEMENT DU BUREAU DES PENSIONS :

### Accueil téléphonique :

Vous pouvez joindre la cellule pensions tous les jours de la semaine à partir de 14 heures.

La cellule CIR est joignable tous les jours, le matin comme l'après midi.

### Visites :

En raison de la complexité de la réglementation en vigueur, et du fait que 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 est nécessaire, mentionnant précisément les souhaits et la situation administrative de l'agent.

Elles ne peuvent être satisfaites que 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 si ils souhaitent obtenir une estimation de leur pension.

Alors que le droit à l'information prévu par la Loi du 21 août 2003 a été renforcé par la réforme des retraites de 2010, j'attache un intérêt tout particulier à la poursuite des efforts visant un traitement rapide des dossiers de pension et une meilleure information des personnels. Aussi, je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion aux 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)
- Bordereau de transmission du dossier de pension
- Tableau carrières longues
- Note d'information sur les prélèvements effectués sur la pension
- Réforme des retraites 2013 : annonces du gouvernement
- Tableau des âges légaux et limites de départ à la retraite
- Organigramme du Bureau des pensions – Expertise CIR