



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
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
Les Directeurs d'établissement d'enseignement supérieur
Les IA-DASEN de la Dordogne, de la Gironde, des Landes, du Lot
et Garonne, 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

Bordeaux, le 12 septembre 2014

RECTORAT

**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

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

Objet : Admission à la retraite de toutes les catégories de personnels au cours de l'année scolaire 2015-2016.

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, pour les départs à compter de la rentrée scolaire 2015.

Vous y trouverez également des informations concernant les principales modifications réglementaires récentes, 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 2015 doivent adresser leurs dossiers de demande d'admission à la retraite avant le :

20 OCTOBRE 2014

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 2015 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 2014/2015 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.
Natifs de 1950 : 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 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 2), 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 2.**

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 : 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 UNIQUE
ENSEIGNANTS
ATOS**

- **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° 15 du 10 avril 2014), pour les personnels de direction, administrateurs civils, CASU, IA-IPR, IEN. 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 ministériel 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 « G » 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- demande de retraite) :

www.pensions.bercy.gouv.fr/vous-êtes-actif

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

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.

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^{er} 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^{er} du mois suivant la cessation d'activité.

Par conséquent, **il convient de choisir le 1^{er} 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 la 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 ^{er} juillet 1951	A partir du 1 ^{er} 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^{er} janvier 2011 ont conservé 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 nécessaire pour bénéficier d'une pension de l'état, est réduite à 2 ans pour les fonctionnaires radiés à compter du 1^{er} 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 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 remplissent **avant le 1^{er} 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 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^{er} 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).
 Après 4 ans, le décret d'application est toujours attendu, et la date d'application de cette règle n'est pas connue.

3-7 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 annoncée par le gouvernement à l'automne 2013 à compter de 2014, concrétisée par le décret n° 2013-1290 du 27 décembre 2013.

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%	9,46%	9,78%	10,05%	10,32%	10,59%	10,86%

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.

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^{ème} 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.

**VOIR TABLEAU
carrières longues
en annexe**

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.

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.

5 DEPART ANTICIPE AU TITRE DU HANDICAP :

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

Cette mesure ouvre la possibilité d'un départ anticipé entre l'âge de 55 ans et l'âge de 59 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 80%, ou qu'il 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 pas concerner les personnes touchées par un handicap en fin de carrière.

A titre d'exemple, il est nécessaire de totaliser une durée d'assurance minimale de 86 trimestres (soit 21 ans et 6 mois) pour un fonctionnaire handicapé désirent bénéficier de ce dispositif à 59 ans, en 2015.

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.

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

Toutefois en l'attente de la parution du décret d'application prévu par la loi, le dispositif demeure pour le moment exclusivement réservé aux personnes atteintes d'un handicap à 80% ou possédant une RQTH.

6 DROIT A L'INFORMATION SUR LA RETRAITE :

6-1 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 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 1959 recevront leur EIG de septembre à décembre 2014, les personnes nées en 1960 à la fin 2015, 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 format A5, sont envoyés au domicile personnel des agents.

6-2 Cellule CIR :

La cellule CIR, intégrée au bureau des pensions au sein du Département Expertise Paye Pensions, a été créée à compter du 1^{er} septembre 2011.

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.

6-3 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 1960, à partir des enquêtes systématiques réalisées en novembre 2013. **Les personnes nées en 1961 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 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.

6-4 Sites Internet utiles :

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 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 Site de la Fonction Publique

www.rafp.fr Site du RAFP, Régime Additionnel de la Fonction Publique

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 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 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).

7 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 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 leurs dossiers de pension à leur collectivité de rattachement.

8 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

9 VALIDATION DES SERVICES AUXILIAIRES :

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

IMPORTANT

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

Les fonctionnaires titularisés le 1^{er} 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**.

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.

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^{er} 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.

En raison de cette reconcentration, les dossiers complets doivent être adressés directement aux services ministériels, 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 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, ils doivent contacter directement le ministère.

10 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^{er} 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, 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 "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

11 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 prendre contact avec mes services lors du dépôt du dossier de pension.

12 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 d'admission à la retraite encadrement (BO du 10/04/2014)
- 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
- Tableau des âges légaux et âges limites de départ à la retraite
- Organigramme du Bureau des pensions – Expertise CIR