



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général – Pôle DRRH
Direction Expertise Paye Pensions
Bureau des pensions et expertise CIR**

Bureau des pensions

Affaire suivie par :
Morgane MEURET-MOLAS
Tél : 05 57 57 35 20
Mél : morgane.meuret@ac-bordeaux.fr

Rectorat de Bordeaux
5, rue Joseph de Carayon-Latour CS 81499
33060 Bordeaux Cedex

Bordeaux, le 25 août 2021

La rectrice de la région académique Nouvelle-
Aquitaine
Rectrice de l'académie de Bordeaux
Chancelière des universités

A

Messieurs les Inspecteurs d'académie, directeurs
académiques des services de l'éducation nationale

Madame la Directrice de l'Agence ERASMUS +
France Education Formation

Monsieur le Directeur du CRDP

Monsieur le Directeur du CREPS

Monsieur le Directeur du CROUS

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements
du second degré

Mesdames et Messieurs les Directeurs des écoles
maternelles et primaires

Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO

Mesdames et Messieurs les Directeurs de service du
Rectorat

Objet : Admission à la retraite de tous les personnels. Départs à la retraite entre le 1^{er} septembre 2022 et le 31 juillet 2023.

Cette circulaire présente le calendrier et les modalités de dépôt des demandes d'admission à la retraite des personnels titulaires qui souhaitent cesser leur activité à partir de la rentrée scolaire de septembre 2022, et jusqu'au 31 juillet 2023.

Les demandes de pension s'effectuent en ligne **avant le 15 octobre 2021 dans l'ENSAP.
(Avant le 7 septembre pour les personnels d'encadrement)**

Cette circulaire concerne :

- Les personnels enseignants du 1^{er} degré
- Les personnels enseignants et d'éducation du second degré, les psychologues de l'Education Nationale
- Les personnels d'encadrement : personnels de direction, DASEN, IA-IPR, et IEN
- Les personnels administratifs, et médico-sociaux, les personnels techniques et recherche et formation des services académiques et des EPLE (à l'exception des personnels techniques des EPLE intégrés auprès d'une collectivité locale)

CONSIGNES GENERALES POUR LE DEPOT DE LA DEMANDE DE DEPART A LA RETRAITE

Demande de pension en ligne

Vous devez effectuer votre demande de retraite en ligne depuis le formulaire dématérialisé accessible sur l'ENSAP (espace numérique sécurisé de l'agent public) ensap.gouv.fr

Il est conseillé de numériser préalablement les pièces qui vous seront demandées (livret de famille, état des services militaires...).

Vous devrez communiquer vos coordonnées, déclarer la cessation de toute activité rémunérée à la date de la mise en paiement de votre pension, valider l'ensemble des données figurant dans votre compte individuel retraite, notamment votre grade. Vous indiquerez la date de votre retraite et s'il s'agit d'un départ anticipé ou à partir de l'âge légal.

Après avoir validé et transmis votre demande en ligne, vous recevrez par courriel un accusé de réception du Service des Retraites de l'Etat (SRE), ainsi qu'un formulaire de demande de radiation des cadres.

Vous pourrez ensuite suivre dans votre espace ENSAP les étapes de traitement par le SRE de votre demande de pension. Ligne téléphonique du SRE dédiée à l'accueil des usagers : 02 40 08 87 65

Demande de radiation des cadres (à transmettre au rectorat DEPP2 – Bureau des pensions)

A l'issue de votre demande en ligne, vous devrez imprimer, compléter et signer le formulaire de demande de radiation des cadres accompagnant l'accusé de réception électronique du SRE.

Le formulaire est à transmettre au Rectorat sans délai et par la voie hiérarchique, par courrier ou par courriel.

Votre gestionnaire au Bureau des pensions instruira votre demande, procédera à la vérification de votre compte individuel retraite et à la saisie des données complémentaires de fin de carrière.

Calendrier

La demande de radiation des cadres complétée et signée doit être adressée par la voie hiérarchique, au Bureau des pensions du Rectorat **avant le 15 octobre 2021**

D'une manière générale, les demandes de retraite doivent être effectuées au moins 10 mois avant la date de départ. Aucune demande 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.

Date d'effet de la mise à la retraite

La mise en paiement de la pension intervient à compter du 1^{er} du mois suivant la cessation des fonctions. Il convient donc de choisir un 1^{er} de mois pour partir à la retraite.

Par exception, les agents admis à la retraite pour limite d'âge ou pour invalidité perçoivent leur pension à la date de leur radiation, le cas échéant en cours de mois.

ENSEIGNANTS DU 1^{ER} DEGRE

Les enseignants exerçant dans le 1^{er} degré doivent adresser leur demande de radiation des cadres directement au rectorat. Ils veillent à informer leur IEN de circonscription de leur demande de retraite par courrier ou par mail.

Le départ à la retraite des personnels enseignants du 1^{er} degré (professeurs des écoles et instituteurs) intervient impérativement au 1^{er} septembre conformément à l'article L921-4 du code de l'éducation, sauf pour les motifs suivants :

- Fonctionnaire parent d'un enfant atteint d'une invalidité à 80%
- Invalidité
- Limite d'âge
- Agents en disponibilité

Situation particulière des professeurs des écoles en détachement dans le corps des Psychologues de l'Education Nationale, ou ayant intégré ce corps : ils ont la possibilité de partir à la retraite en cours d'année scolaire s'ils le souhaitent. Toutefois dans l'intérêt du service, ils sont invités à partir préférentiellement à la rentrée scolaire.

CALENDRIER SPECIFIQUE POUR LES PERSONNELS D'ENCADREMENT

En raison des délais liés au mouvement et des impératifs de gestion prévisionnelle des flux d'effectifs, les demandes de retraite des personnels de direction du second degré, IA-IPR et IEN, doivent être effectuées de manière anticipée.

La demande de radiation des cadres de ces personnels devra être adressée au rectorat par la voie hiérarchique :

au plus tard le 7 septembre 2021 pour un départ au 1^{er} septembre 2022.

DEMANDE DE POURSUITE D'ACTIVITE AU-DELA DE LA LIMITE D'AGE

Les agents qui atteignent leur limite d'âge et qui désirent poursuivre leur activité doivent en faire la demande auprès du bureau des pensions du Rectorat 8 à 10 mois avant leur limite d'âge. Leur situation sera examinée afin de déterminer s'ils remplissent les conditions pour solliciter un recul pour raisons familiales, une prolongation d'activité pour augmenter le taux de leur pension, ou un maintien en fonctions dans l'intérêt du service pour terminer l'année scolaire.

DEMANDE DE RETRAITE POUR INVALIDITE ET REVERSION

Les retraites pour invalidité et retraites au titre de conjoint invalide, ne sont pas concernées par la procédure de retraite en ligne.

Un dossier papier spécifique sera fourni par votre gestionnaire au bureau des pensions du rectorat, qui vous guidera dans vos démarches.

Le formulaire dédié EPI 10 est également téléchargeable à partir du site des retraites de l'Etat retraitesdeletat.gouv.fr

Lorsqu'un agent décède en activité, l'information doit être transmise sans délai au service de gestion concerné (DSDEN33, DPE ou DEPAT), pour la constitution du dossier de capital décès, ainsi qu'au bureau des pensions du Rectorat pour l'examen des droits à pension de réversion.

INFORMATIONS PRATIQUES

Les gestionnaires du Bureau des pensions du rectorat demeurent les interlocuteurs des personnels de l'académie dans la phase de préparation de leur départ à la retraite (accompagnement et conseil, informations sur les conditions de départ, préalablement à la demande de pension).

Vous pouvez joindre le bureau des pensions tous les jours de la semaine, du lundi au vendredi.

Les demandes d'informations doivent être formulées par mail ou par courrier, en mentionnant précisément vos souhaits et votre situation administrative, ainsi que votre identité, date de naissance et affectation.

Le délai de réponse sera rapide si votre dossier est complet. Les agents qui n'auraient pas répondu aux demandes de documents émanant du bureau des pensions devront préalablement fournir tous les éléments réclamés pour permettre la mise à jour de leur compte individuel.

Les visites ne sont possibles que sur rendez-vous, après entretien téléphonique car une étude approfondie du dossier est nécessaire au préalable en raison de la complexité de la réglementation.

Pour le bon déroulement de ces opérations, je vous serais reconnaissant de bien vouloir veiller à la diffusion la plus large possible de cette circulaire auprès de tous les personnels.

Le Bureau des pensions DEPP2 est à votre disposition pour tout complément d'information à l'adresse suivante : ce.pensions@ac-bordeaux.fr

Pour la Rectrice et par délégation
Le secrétaire général
Pour le secrétaire général et p.a.
Le secrétaire général adjoint
Délégué aux relations et ressources humaines

Thomas RAMBAUD

Cette circulaire et ses annexes sont disponibles sur le site académique. (<http://www.ac-bordeaux.fr> onglet RH – rubrique carrière - informations communes). Une mise en ligne sera également effectuée sur le site de chaque DSDEN.

Annexes :

A1- Informations générales sur le droit à pension
A2- Le droit à l'information retraite
A3- Les différents types de retraite
A4- Départ anticipé pour carrière longue

A5- Le handicap et les droits à pension
A6- Ages de départ à la retraite
A7- Organigramme du Bureau des pensions
A8- Prélèvements effectués sur la pension