



RÉGION ACADÉMIQUE  
BOURGOGNE  
FRANCHE-COMTÉ

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



Dijon, le 15 juillet 2018

Le recteur de l'académie de Dijon,

À

Mesdames les directrices et Monsieur le directeur  
académiques des services de l'Education Nationale  
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement  
Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académie –  
inspecteurs pédagogiques régionaux  
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation  
nationale – enseignement technique  
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation  
nationale 1<sup>er</sup> degré  
Mesdames et Messieurs les chefs de division, de service et  
conseillers techniques

## AFFICHAGE et DIFFUSION OBLIGATOIRES

Rectorat

Objet: Admission à la retraite

DIRH

Division  
des Ressources  
Humaines

DIRH 5  
Pôle Expertise Retraite

Affaire suivie par  
Annette FRANCOIS  
Téléphone  
03 80 44 85 15

Courriel  
ce.dirh5.retraite@  
ac-dijon.fr

2 G rue général Delaborde  
BP 81921  
21019 DIJON cedex

Réf :

- Code des pensions civiles et militaires de retraite;
- Lois n°2003-775 du 21 août 2003 et n°2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites;
- Décret n°2001-2103 du 30 décembre 2011 portant relèvement des bornes d'âge de la retraite des fonctionnaires;
- Loi n°2014-40 du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice du système de retraites;
- Note de service n°2017-132 du 22 août 2017 parue au B.O. n°28 du 31 août 2017 relative à l'admission à la retraite des personnels d'encadrement pour l'année scolaire 2018/2019.

La circulaire interministérielle du 20 août 2015 prévoit la centralisation progressive de la réception de la demande de pension du fonctionnaire au Service des Retraites de l'Etat (SRE).

La réforme prévoit le transfert progressif de la réception et de l'instruction des demandes de pension, mais aussi de la vérification des droits constitués, de la liquidation et de la concession de la pension, des services rectoraux vers le Service des Retraites de l'Etat.

Dans le cadre de cette réforme, les modalités de dépôt de demande d'admission à la retraite changent pour les personnels titulaires souhaitant **déposer leur demande d'admission à la retraite à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018.**

La présente note a pour objet de définir ces modalités. Elle s'adresse à tous les personnels d'encadrement, d'enseignement, d'éducation et Psy-EN, aux personnels ATSS et ITRF ainsi qu'aux personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré.

**IMPORTANT : l'admission à la retraite est le résultat d'un choix mûrement réfléchi. Les demandes d'annulation doivent être exceptionnelles et motivées au regard d'évènements graves et imprévisibles, à caractère médical ou familial.**



## 1. LA PROCEDURE

Cette nouvelle procédure concerne tous les personnels : personnels d'encadrement, d'enseignement, d'éducation et Psy-EN, aux personnels ATSS et ITRF ainsi qu'aux personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré souhaitant déposer leur demande à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018.

### 1.1. Constitution du dossier :

Seul l'imprimé EPR11(Cerfa n°14903) doit être utilisé. Ce document est accessible sur le site : [www.retraitesdeletat.gouv.fr](http://www.retraitesdeletat.gouv.fr) ou sur le site académique rubrique « retraites ». Il est impératif de remplir le document en ligne.

- Le Volet 1 ou Etape 8 « demande de départ à la retraite » (radiation des cadres) est envoyé par voie hiérarchique au service du rectorat :

*DIRH5, Pôle expertise retraite  
2, rue du Général Delaborde  
BP 81921  
21019 DIJON*

### Attention : il est obligatoire de faire viser le supérieur hiérarchique à la fin du document

- Le volet 2 « demande de pension et de retraite additionnelle » est adressé par voie dématérialisée automatiquement à la fin de la procédure. Un accusé de réception est transmis automatiquement par mail.

Dès que le dossier est envoyé au SRE, ce service devient le seul interlocuteur pour toute question relative à la future pension.

Pour les informations utiles, [www.retraitesdeletat.fr](http://www.retraitesdeletat.fr) ou 02.40.08.87.65.

### 1.2. Les délais de demande:

Les démarches doivent être engagées **au moins 10 mois** avant la date de départ souhaitée. Si l'agent fait sa demande en ligne moins de 6 mois avant la date de départ, il peut s'exposer à une rupture de paiement entre son dernier traitement et le premier virement de sa pension.

### Cas particulier des personnels d'encadrement, administrateurs civils, les personnels de direction, les IA-IPR et IEN :

Pour permettre une connaissance exacte des postes vacants à la rentrée 2019 et assurer la gestion prévisionnelle des effectifs, la demande d'admission à la retraite devra être déposée **au plus tard le 15 septembre 2018** pour une retraite prenant effet en cours d'année scolaire 2018-2019.

## 2. DEMANDE DE SIMULATION ET INFORMATION RETRAITE :

Pour les agents de plus de 45 ans, la simulation est disponible en ligne.

Depuis février 2018, le Service des Retraites de l'Etat a mis en place un Espace Numérique Sécurisé de l'Agent Public qui vous permet de :



- Consulter et demander la mise à jour de **votre compte individuel retraite**
- Réaliser et éditer vos **simulations de retraite**

Il est accessible à l'adresse suivante <https://ensap.gouv.fr/>.

Les personnels qui rencontrent des difficultés à obtenir une simulation via l'ENSAP, ont la possibilité de formuler une demande de simulation auprès du Pôle expertise retraite-DIRH5.

Aucune demande ne doit être effectuée par téléphone. Un formulaire de demande de simulation est accessible sur le site internet académique. Il peut être téléchargé et renvoyé à l'adresse de messagerie suivante [dirh5.simulretraite@ac-dijon.fr](mailto:dirh5.simulretraite@ac-dijon.fr).

Important : la priorité doit être donnée à la demande de simulation via l'ENSAP.

### 3. DEMANDE DE RETRAITE POUR INVALIDITE:

La réforme ne concerne pas les demandes de retraite pour invalidité.

Les documents sont à retirer auprès de la DIRH5, Pôle d'expertise retraite. Les demandes devront être transmises au rectorat au moins 6 mois avant le départ souhaité.

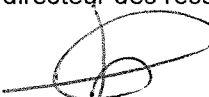
En matière de pension, les droits acquis sont uniquement ceux prévus par la législation en vigueur au moment où s'ouvrent les droits.  
En conséquence, **toutes les informations sont données sous réserve de l'éventuelle évolution de la législation.**

Pour le bon déroulement de ces opérations, je vous serais reconnaissant de bien vouloir veiller à la diffusion la plus large possible de la présente circulaire auprès de tous les personnels placés sous votre autorité, notamment par voie d'affichage.

Le Pôle expertise retraite-DIRH5 reste à votre disposition pour tout complément d'information, les courriels devant être privilégiés aux appels téléphoniques :

[ce.dirh5.retraite@ac-dijon.fr](mailto:ce.dirh5.retraite@ac-dijon.fr)

Pour la rectrice et par délégation  
Le directeur des ressources humaines

  
Cédric PETITJEAN



## MEMO

### Dossier de demande de retraite : Procédure en ligne

Il est obligatoire de remplir votre demande en ligne. La procédure s'effectue en 3 étapes :

1. Compléter la demande de retraite en ligne depuis le portail du Service des retraites de l'Etat :  
<https://retraitesdeletat.gouv.fr/actif/je-demande-ma-retraite/formalites>
2. Numériser les pièces justificatives et les joindre au dossier en ligne.
3. Imprimer, signer et faire viser par le supérieur hiérarchique le volet 1 (ou étape 8) et le retourner à l'employeur par voie postale. Le reste de la demande sera envoyée automatiquement par internet lors de la validation finale.

Annexes :

1. Informations générales sur le droit à pension
2. Les différents types de retraite
3. Prolongation et limite d'âge
4. Professeurs des écoles et bénéfice de la limite d'âge des instituteurs
5. Tableaux « âge légal et limite d'âge »