



RÉGION ACADÉMIQUE  
NOUVELLE-AQUITAINE

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

Le Recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine,  
Recteur de l'académie de Bordeaux  
Chancelier des Universités d'Aquitaine

A

Mesdames et Messieurs  
Les Directrices et Directeurs académiques des services  
départementaux de l'éducation nationale  
Les Inspectrices et Inspecteurs de l'éducation nationale  
chargés de circonscription  
Les Directrices et Directeurs des EREA  
Les Principales et Principaux des collèges  
Les Directrices et Directeurs des établissements spécialisés  
Les Directrices et Directeurs des écoles

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1<sup>er</sup> degré  
s/c des Inspecteurs de circonscription

Bordeaux le 12 septembre 2017

## RECTORAT

DRRH  
Département Expertise  
Paye Pensions

Bureau des Pensions  
Expertise CIR  
Cellule 1<sup>er</sup> degré

**Objet : Admission à la retraite des enseignants du 1<sup>er</sup> degré.  
Rentrée scolaire 2018**

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

**19 OCTOBRE 2017**

### Affaire suivie par

Chef de bureau :

Morgane MEURET-MOLAS  
Tél : 05.57.57.35.20  
Mail

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

Départements 24/40

Elodie GOYENECHÉ ABADIE  
Tél : 05.57.57.38.00  
poste 48 48

Mail : [Elodie.Goyeneche-Abadie@ac-bordeaux.fr](mailto:Elodie.Goyeneche-Abadie@ac-bordeaux.fr)

Département 33 :

Fanny SANCHEZ  
Tél : 05.57.57.35.57

Mail : [fanny.sanchez1@ac-bordeaux.fr](mailto:fanny.sanchez1@ac-bordeaux.fr)

Départements 47/64 :

Sylvie RUEDA OLIER  
Tél : 05.57.57.38.00  
poste 44 10

Mail : [Sylvie.Rueda-Olier@ac-bordeaux.fr](mailto:Sylvie.Rueda-Olier@ac-bordeaux.fr)

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

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)
- En cas de dépôt tardif du dossier de pension, le poste ne pourra pas être  
offert au mouvement, et l'enseignant retraité ne pourra pas être remplacé  
par un titulaire

Conformément à l'article L921-4 du Code de l'éducation, les instituteurs et  
professeurs des écoles doivent cesser leur activité au terme d'une année  
scolaire.

Font exception à cette règle les enseignants dans les situations suivantes :

- admission à la retraite pour invalidité,
- parent d'un enfant atteint d'une infirmité au moins égale à 80%,
- enseignant atteint par la limite d'âge.

### **CONSTITUTION DU DOSSIER :**

- Demande d'admission à la retraite (jointe en annexe),
- Demande de pension de retraite d'un fonctionnaire de l'Etat ou d'un  
militaire et demande de retraite additionnelle (formulaire EPR10 joint  
en annexe).

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

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 lors de la reconstitution de carrière.

Le cas échéant, les pièces complémentaires nécessaires seront demandées directement aux enseignants concernés par le bureau des pensions du rectorat.

La demande d'admission à la retraite doit être formulée clairement et sans ambiguïté, et doit être datée et signée par l'intéressé.

(1 signature sur la demande d'admission à la retraite, **2 signatures sur l'EPR10**, en page 7)

**Les demandes conditionnelles ou sous réserves ne sont pas acceptées.**

Les enseignants qui seraient amenés à renoncer à leur départ à la retraite après le dépôt de leur dossier devront formuler une demande d'annulation par courrier daté et signé, le plus rapidement possible.

#### **ENVOI DU DOSSIER :**

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2015, la gestion des pensions des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré et des personnels du second degré est mutualisée au sein du Bureau des pensions et expertise CIR du rectorat.

Le dossier peut être adressé directement **au Rectorat, à la cellule 1<sup>er</sup> degré du bureau des pensions.**

L'enseignant devra alors informer son IEN de circonscription de sa démarche, par tout moyen à sa convenance.

Tous les documents nécessaires à la constitution du dossier de demande d'admission à la retraite sont disponibles sur le site académique.

#### **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, les questions posées nécessitent le plus souvent un examen préalable et approfondi du dossier : les visites ne sont possibles que sur rendez-vous, après entretien téléphonique.

Demandes de simulations :

Les demandes d'estimations de pension doivent être formulées par écrit, par mail ou courrier, en 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 leur ont été réclamés pour permettre aux gestionnaires du bureau des pensions de réaliser les estimations souhaitées.

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