

## LA NOUVELLE PROCÉDURE DE DÉPART À LA RETRAITE DES FONCTIONNAIRES DE L'ACADÉMIE DE BESANÇON

### L'essentiel à retenir :

**La réforme de la gestion des pensions s'appuie sur des comptes individuels de retraite (CIR) des fonctionnaires. Ils permettent de collecter et d'exploiter les informations nécessaires par les ministères employeurs et le service des retraites de l'Etat (SRE) afin de liquider puis concéder les pensions et d'informer les assurés sur leur retraite à tout moment de leur carrière.**

Cette réforme initiée en 2007, implique une évolution de l'organisation du traitement des demandes d'admission à la retraite pour les fonctionnaires, confiées progressivement par l'ensemble des ministères employeurs au service des retraites de l'Etat (SRE), du ministère des finances et des comptes publics.

**A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2018** sera transférée au SRE la réception des demandes de pension des fonctionnaires de l'éducation nationale relevant de l'académie de Besançon, le service des pensions du rectorat de l'académie de Besançon conservant un rôle de conseil et d'accompagnement pour le choix d'une date de départ à la retraite.

La nouvelle procédure de demande d'admission à la retraite s'appuie sur un **nouveau formulaire unique, dit EPR 11**, commun à l'ensemble des administrations qui la mettent en œuvre. Ce formulaire comporte deux volets :

- Volet 1 « demande de départ à la retraite », adressé au service des pensions du rectorat de Besançon par la voie hiérarchique
- Volet 2 « demande de pension de retraite », adressé simultanément et directement au SRE qui devient l'interlocuteur unique du fonctionnaire à partir du dépôt de sa demande de pension.

**La nouvelle procédure prend effet pour toutes les pensions prenant effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018.** Il est précisé que la demande de départ à la retraite doit être déposée dès à présent et **au plus tard six mois** avant la date effective de départ prévue par l'agent. Pour les demandes de départs à la retraite prenant effet avant cette date, la procédure actuelle est maintenue.

La répartition des rôles entre le service des pensions du rectorat de Besançon et le SRE est détaillée comme suit :

Rôle du bureau des pensions du rectorat (volet 1) : demande de départ à la retraite	Rôle du service des retraites de l'Etat (volet 2) : demande de pension
<p>- <b>dès à présent et au plus tard 6 mois avant la retraite</b> : enregistrement de la demande et envoi de l'accusé réception du dépôt du volet 1, avec demande éventuelle de pièces manquantes pour examen du droit. Dès enregistrement, complètement des derniers éléments de carrière du compte individuel de retraite de l'agent pour l'année en cours.</p> <p>- <b>entre 4 mois et 2 mois avant la retraite</b> : prise de l'arrêté de radiation des cadres. Envoi dématérialisé au SRE de l'arrêté de radiation des cadres et des autres pièces justificatives</p>	<p>- enregistrement du volet 2 et envoi du formulaire de vérification de carrière à l'agent (FVC) (hors éléments de l'année de départ).</p> <p>- <b>4 mois avant la retraite</b> : validation du dossier après retour du FVC par l'agent, avec mise à jour du compte individuel si nécessaire, en liaison avec le service des pensions du rectorat de Besançon.</p> <p>- <b>2 mois avant la retraite</b> : envoi de l'estimation de pension Instruction du dossier de retraite puis liquidation.</p> <p>- <b>1 mois avant la retraite</b> : envoi du titre de pension et de la déclaration de mise en paiement.</p>

Sont exclus du présent dispositif les départs à la retraite pour invalidité, les pensions de réversion ou motivées par l'invalidité du conjoint.

Lien vers le formulaire Cerfa EPR 11 pour officialiser votre demande d'admission à la retraite à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018 :

[https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa\\_14903.do](https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_14903.do)