

## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/08-438-324 du 20/10/08

### DEMANDE DE CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE (CPA) AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2009-2010 DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION, DE DOCUMENTATION, D'ORIENTATION

Références : Loi n 2003-775 du 21.08.2003 ( JO du 21.08.2003 ), article 73 portant réforme des retraites - Ordonnance n 82-297 du 31 mars 1982 modifiée portant modification de certaines dispositions du code des pensions civiles - Décret d'application n 2003-1037 du 26 décembre 2003 relatif aux modalités de mise en œuvre de la CPA

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré - Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO - Mesdames et Messieurs les présidents d'université, Messieurs les Directeurs de l'IUFM, de l'EGIM, et de l'IEP S/C de Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Affaire suivie par : DIPE - DOS

#### **DIPE : division des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation**

*M. GILLARD - Tél. : 04 42 91 73 66 - Bureau des personnels d'éducation et d'orientation*

*Me SUTY - Tél. : 04 42 91 73 75 - Disciplines : EPS, lettres, philosophie et documentation*

*Me HENRY - Tél. : 04 42 91 73 90 - Disciplines : mathématiques, sciences physiques, histoire-géographie et sciences et vie de la terre*

*Me BOURDAGEAU - Tél. : 04 42 91 73 91 - Disciplines : langues, arts plastiques, SES, technologie, éducation musicale et Bureau des PEGC*

*Me STEINMETZ - Tél. : 04 42 91 74 05 - Disciplines : STI, arts appliqués, économie-gestion et Bureau des PLP*

**Fax de la DIPE : 04 42 91 70 09**

#### **DOS- Division de l'organisation scolaire Rectorat**

*Melle GACHET - Tél. : 04. 42. 91. 71.60 - bureau des lycées*

*Melle RICHAUD - Tél. : 04. 42. 91. 71.61 - bureau des LP*

*Me FENNINGER - Tél. : 04. 42. 91. 71.67 - bureau des emplois*

**Fax de la DOS : 04.42.91.70.04**

#### **DOS - Division de l'organisation scolaire IA**

*M. PREVOLI (IA 13) - Tél : 04.91.99.66.92*

*M. JABOUIN (IA 84) - Tél : 04.90.27.76.40*

*Me MARIUS (IA 04) - Tél : 04.92.36.68.50*

*Me CHARLES (IA 05) - Tél : 04.92.56.57.20*

Vous trouverez ci-après, les dispositions relatives à l'exercice des fonctions en Cessation Progressive d'Activité qui permet aux personnels visés en objet, **sur leur demande et sous réserve de l'intérêt et de la continuité du service**, d'aménager une transition entre leur activité et leur retraite.

Je vous demande **de bien vouloir porter ces informations à la connaissance des personnels** placés sous votre autorité, y compris **des personnels en congé (congé de maladie, etc...)**.

### **I - DEMANDE DE CPA pour la rentrée 2009 - 2010**

#### **1. Les bénéficiaires de la CPA**

- les fonctionnaires de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif, en position d'activité ou de détachement,
- les agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif et dont la limite d'âge est fixée à 65 ans.

## **2. Les conditions de la CPA**

- Etre âgé de 57 ans au moins. La condition d'âge pour bénéficier de la CPA au mois de septembre de l'année en cours s'apprécie au 31 décembre de cette même année. Il est désormais possible d'accéder à la CPA après 60 ans, la condition d'âge constitue en fait un plancher.
- Justifier de 33 années de cotisation tous régimes confondus, soit pour cette année au 1<sup>er</sup> septembre 2009.
- Avoir accompli 25 ans de services militaires ou civils effectifs en qualité de fonctionnaire ou d'agent public, soit pour cette année au 1<sup>er</sup> septembre 2009.

Cette durée de 25 années de service est réduite :

- soit dans la limite de 6 années maximum, du temps durant lequel les fonctionnaires ont bénéficié d'un congé parental ou d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,

- soit de 6 années pour les fonctionnaires reconnus handicapés par la COTOREP (catégorie C) (Art.R.323-32 du code du travail), sous réserve que le taux d'invalidité fixé par la commission de réforme soit au moins égal à 60%.

## **3. Les différents régimes de travail et de rémunération de la CPA**

### **A - Les différents régimes**

La CPA est une modalité de travail à temps partiel.

Les personnels pourront opter pour :

→ un régime de CPA simple : régime dégressif ou régime fixe (déroulement de la CPA suivant une quotité de temps de travail et une rémunération à choisir entre deux formules).

→ un régime de CPA avec une cessation totale d'activité : régime dégressif ou régime fixe.

Ce choix permet de cesser totalement son activité tout en continuant à être rémunérés, sous réserve d'avoir épargné du temps en travaillant au-delà de la quotité de travail qu'ils sont tenus d'accomplir, soit une année scolaire pour les enseignants avant leur date de départ en retraite,

Les quotités de service et de rémunération sont les suivantes en fonction du choix de l'option :

CPA simple	1 <sup>ère</sup> formule : régime dégressif		2 <sup>ème</sup> formule : régime fixe	
	Quotité de temps de travail dégressive	Rémunération * dégressive	Quotité fixe de temps de travail	Rémunération fixe*
les 2 premières années	80%	<b>85,7%</b>	50%	<b>60%</b>
années suivantes	60%	<b>70%</b>	50%	<b>60%</b>

CPA avec cessation totale d'activité	1 <sup>ère</sup> formule : régime dégressif		2 <sup>ème</sup> formule : régime fixe	
	Quotité de temps de travail dégressive	Rémunération * dégressive	Quotité fixe de temps de travail	Rémunération fixe*
première année	100%	<b>85,7%</b>	100% 1 <sup>ère</sup> année, quotité de temps de travail = 100% au lieu de 50 %	<b>60%</b>
deuxième année	100%	<b>85,7%</b>	50% 2 <sup>ème</sup> année ou année suivante	<b>60%</b>
troisième année	80% en fonction de la quotité horaire	environ <b>70%</b>	0 % la dernière année scolaire	<b>60%</b>
Quatrième année				
Départ retraite le 1 <sup>er</sup> septembre suivant	0%	environ 70 %		
ou				
Départ fixé au 1 <sup>er</sup> septembre ultérieur (5 <sup>ème</sup> , 6 <sup>ème</sup> année...)	60 %	Environ 70 %		

La quotité de temps de travail épargné (60%), correspond à une 4<sup>ème</sup> année de CPA avec cessation totale d'activité rémunérée à 70%. Au total, le temps minimal passé en CPA devra être de 4 années scolaires (3 années travaillées et 1 année « épargnée »).

Au total, le temps minimal passé en CPA devra être de deux années scolaires (1 année travaillée et 1 année « épargnée »).

\* La quotité est à appliquer au traitement, à l'indemnité de résidence, aux primes et indemnités de toutes natures afférents soit au grade de l'agent et à l'échelon auquel il est parvenu, soit à l'emploi auquel il a été nommé.

Pour les personnels des établissements d'enseignement du second degré relevant d'un **régime d'obligations de service défini en heures hebdomadaires**, la durée du service est aménagée de façon à obtenir un **service égal à un nombre entier** d'heures hebdomadaires correspondant à la quotité de travail choisie, de 80% puis de 60%.

La durée de ce service à temps partiel peut-être accomplie dans un **cadre annuel** sous réserve de l'intérêt du service.

## **B - Rémunération**

- Le détail des pourcentages de rémunération versée en fonction du type de CPA, du nombre d'heures hebdomadaires effectuées et du corps auquel appartient l'enseignant, figure **en annexes 1 et 1 bis**.

La rémunération comprend un traitement principal, correspondant à la quotité de travail **réellement effectuée et** :

- soit une rémunération complémentaire incluse dans le traitement brut, lorsque la quotité de travail est de 80% ou environ (CPA dégressive)
- soit un revenu de remplacement perçu sous forme d'indemnité, lorsque la quotité de travail est de 60% (CPA fixe).  
*(le revenu de remplacement correspond à la part de la rémunération qui vient en sus de la quotité travaillée. Ainsi, pour une quotité de 50 %, la rémunération globale s'élève à 60 % et le revenu de remplacement correspond aux dix points de la rémunération qui sont en sus de la quotité travaillée de 50 %).*

- L'attribution d'heures supplémentaires ne sera accordée qu'à titre dérogatoire (Cf. Bulletin académique n° 433 du 15 septembre 2008).

## **C - Cotisations**

Les cotisations pension civile, CSG, CRDS, contribution solidarité s'appliquent aux taux habituels sur le traitement **et** la rémunération complémentaire.

En revanche, le revenu de remplacement est soumis à un régime de cotisations particulières.

### **4. Constitution du droit à pension** (cf. BA spécial sur les retraites n° 194 du 10 mars 2008)

Pour la constitution du droit à pension, les périodes de services accomplis à temps partiel en CPA sont prises en compte comme des périodes de service à temps complet.

Pour améliorer sa durée de liquidation (taux maximal : 75%), lorsqu'il est en CPA, le fonctionnaire titulaire peut demander à cotiser pour la retraite sur la base du traitement soumis à retenue pour pension d'un fonctionnaire de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein, dans les conditions suivantes :

- la demande doit être présentée en même temps que celle de l'admission au bénéfice de la CPA (annexes 2 et 3) ;
- ce choix est **irrévocable sur toute la durée de la CPA**

Le taux de cotisation et son assiette sont ceux du droit commun (cotisation salariale au taux de **7.85%** à ce jour).

Le nombre de trimestres qui peut ainsi être acquis n'est pas plafonné à l'inverse du temps partiel sur autorisation plafonné à 4 trimestres.

*Pour toute information sur le coût de cette surcotisation, les personnels sont invités à prendre l'attache de leur gestionnaire au Rectorat.*

### **5. Date d'admission en CPA**

Pour les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, le bénéfice de la CPA intervient au plus tôt au début de l'année scolaire ou universitaire correspondant à l'année civile au cours de laquelle la condition d'âge est remplie, y compris si cet anniversaire intervient après le début de l'année scolaire ou universitaire. Les conditions de durée d'assurances et de services doivent également être remplies au cours de l'année civile.

## **6. Date d'admission à la retraite après CPA**

La date de sortie de la CPA peut être fixée :

- au plus tôt à 60 ans (âge d'ouverture des droits à la retraite) et au plus tard à 65 ans
- entre 60 et 65 ans, la CPA prend fin obligatoirement dès lors que son bénéficiaire justifie d'une durée d'assurance égale au nombre de trimestres de durée de service et de bonification nécessaire pour obtenir le taux plein de 75%.

Quelle que soit la date choisie pour la sortie du dispositif, la pension est liquidée suivant les règles de calcul correspondant à l'année où le bénéficiaire de la CPA a atteint 60 ans, âge d'ouverture des droits.

Les personnels déjà en CPA souhaitant modifier leur date prévisionnelle de sortie du dispositif doivent impérativement en faire la demande manuscrite par voie hiérarchique au plus tard deux mois avant la date fixée initialement.

## **II - DEPOT DES DEMANDES ET CALENDRIER DES OPERATIONS**

### **1 - DEPOT DES DEMANDES PAR LES PERSONNELS AUPRES DE LEUR CHEF D'ETABLISSEMENT :**

Les demandes devront être formulées selon les modèles joints en **annexes 2 et 3** accompagnées des pièces justificatives suivantes :

- photocopie du livret de famille ;
- relevé de carrière de fonctionnaire et si nécessaire de tout autre régime notamment le relevé de la CRAM (Caisse Régionale d'Assurance Maladie) ;
- état signalétique du service militaire.

### **2 - CALENDRIER**

**→ 5 décembre 2008 : date limite de dépôt des demandes auprès des chefs d'établissement.**

**→ 12 décembre 2008 : date limite de réception des demandes au rectorat, revêtues du visa du chef d'établissement :**

- le document **original** sera adressé aux bureaux concernés de la DIPE,
- le document **photocopié** sera adressé à :
  - la Division de l'Organisation Scolaire (DOS) du Rectorat pour les personnels enseignants exerçant en lycée, lycée professionnel, en SEP de lycée et en EREA, ainsi que pour les documentalistes, personnels d'éducation, d'orientation, instructeurs quel que soit leur type d'établissement d'exercice.
  - aux Divisions de l'Organisation Scolaire (DOS) des Inspections Académiques pour les personnels enseignants exerçant en collège et en SEGPA de collège.

***Les personnels bénéficiant de la CPA n'ont pas à renouveler leur demande.***

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter à cette présente circulaire.

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*

**Certifiés - PLP - PEGC - AE**  
**sur la base d'une ORS\* de 18H**

		quotité de service	heures hebdomadaires	quotité de rémunération
CPA SIMPLE	1ère Formule Régime dégressif	80% pendant 2 années scolaires	15h	87,60%
		60% les années scolaires suivantes	11 h	70,80%
	2ème Formule Régime fixe	50% pendant toute la durée de la CPA	9 h	60%
CPA Avec Cessation Totale d'Activité	1ère Formule Régime Dégressif	100% pendant 2 années scolaires	18 h	85,70%
		80% la 3ème année scolaire	15 h	70%
		60% l'/les année(s) scolaire(s) suivante(s)	11h	70,80%
		0% la dernière année scolaire	0 h	73.33%
	2ème Formule Régime fixe	100% pendant 1 année scolaire	18 h	60%
		50% l'/les année(s) scolaire(s) suivante(s)	9 h	
		0% la dernière année scolaire	0 h	

\* Obligation Réglementaire de Service

## Professeurs d'EPS - CE d'EPS sur la base d'une ORS\* de 20 H

ANNEXE 1 Bis

		quotité de service	heures hebdomadaires	quotité de rémunération
CPA SIMPLE	1ère Formule Régime dégressif	80% pendant 2 années scolaires	16 h	85,70%
		60% les années scolaires suivantes	12 h	70%
	2ème Formule Régime Fixe	50% pendant toute la durée de la CPA	10 h	60%
CPA Avec Cessation Totale d'Activité	1ère Formule Régime dégressif	100% pendant 2 années scolaires	20 h	85,70%
		80% la 3ème année scolaire	16 h	70%
		60% l'/les année(s) scolaire(s) suivante(s)	12 h	70%
		0% la dernière année scolaire	0 h	70%
	2ème Formule Régime Fixe	100% pendant 1 année scolaire	20 h	60%
		50% l'/les année(s) scolaire(s) suivante(s)	10 h	
		0% la dernière année scolaire	0 h	

\* Obligation Réglementaire de Service

## AGREGES sur la base d'une ORS\* de 15 H

		quotité de service	heures hebdomadaires	quotité de rémunération
CPA SIMPLE	1ère Formule Régime dégressif	80% pendant 2 années scolaires	12 h	85,70%
		60% les années scolaires suivantes	9 h	70%
	2ème Formule Régime Fixe	50% pendant toute la durée de la CPA	7.5 h	60%
CPA Avec Cessation Totale d'Activité	1ère Formule Régime dégressif	100% pendant 2 années scolaires	15 h	85,70%
		80% la 3ème année scolaire	12 h	70%
		60% l'/les année(s) scolaire(s) suivante(s)	9 h	70%
		0% la dernière année scolaire	0 h	
	2ème Formule Régime Fixe	100% pendant 1 année scolaire	15 h	60%
		50% l'/les année(s) scolaire(s) suivante(s)	7.5 h	
		0% la dernière année scolaire	0 h	

\* Obligation Réglementaire de Service

## CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE

Je soussigné(e) : ..... Date de Naissance : .....  
(NOM Prénom(s))

Grade : ..... Discipline : .....

Etablissement :  
.....

### Choix des quotités de travail et de rémunération

sollicite l'admission au bénéfice de la cession progressive d'activité (ordonnance du ° 82-297 du 31 mars 1982 modifiée) à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2008. **J'ai noté que ce choix est irrévocable.**  
Conformément aux possibilités offertes, j'opte pour (cocher et compléter la bonne ligne) :

#### CPA SIMPLE :

- Régime Dégressif (1<sup>ère</sup> Formule)
- ♦ 2 premières années scolaires : travail à 80%, rémunérées 85,70% du traitement global,
  - ♦ années scolaires suivantes : travail à 60%, rémunérées environ 70% du traitement global
- Régime Fixe (2<sup>ème</sup> Formule)
- ♦ quotité de travail 50%,
  - ♦ rémunération 60%.

#### CPA AVEC CESSATION TOTALE D'ACTIVITE

- Régime Dégressif ( 1<sup>ère</sup> Formule)
- ♦ 2 premières années scolaires : travail à 100%, rémunérées à 85,70%,
  - ♦ 3<sup>ème</sup> année scolaire : travail à 80%, rémunérée à 70%,
  - ♦ 4<sup>ème</sup> année scolaire et années scolaires suivantes : travail à 60%, rémunérées à environ 70%,
  - ♦ dernière année scolaire : sans activité, rémunérée à environ 70% du traitement global.
- Régime Fixe (2<sup>ème</sup> Formule)
- ♦ première année scolaire : travail à 100%, rémunérée 60%,
  - ♦ 2<sup>ème</sup> année scolaire et suivantes : travail à 50%, rémunéré(es) à 60%,
  - ♦ dernière année scolaire : sans activité, rémunérée à 60%.

## Choix du mode de cotisation pour la retraite des fonctionnaires titulaires

Je souhaite cotiser sur la base d'un traitement plein (7,85%) sur les périodes de services en CPA \*

Oui

Non

Ce choix est irrévocable et valable pour la totalité de la durée de la cessation progressive d'activité.

(\* joindre obligatoirement l'annexe 3)

## Choix du moment du départ à la retraite

Je choisis de partir à la retraite

- Le jour de mon 60<sup>ème</sup> anniversaire, c'est à dire le .....
- Le premier jour du mois qui suit mon 60<sup>ème</sup> anniversaire, c'est à dire le.....
- A la fin de l'année scolaire de mon 60<sup>ème</sup> anniversaire, c'est à dire le 1<sup>er</sup> septembre 20.....
- A la date à laquelle je pourrai justifier du nombre de trimestres d'assurances nécessaires pour bénéficier de ma pension sans décote\*, soit le

.....

A la fin de l'année scolaire qui suit la date à laquelle je pourrai justifier du nombre de trimestres d'assurances nécessaires pour bénéficier de ma pension sans décote, soit le 1<sup>er</sup> septembre.

Entre mon 60<sup>ème</sup> anniversaire et la fin de l'année scolaire qui suit la date à laquelle je justifierai du nombre de trimestres d'assurances nécessaires pour obtenir une pension sans décote, soit le

.....

*N.B. : le versement du traitement brut est continué jusqu'à la fin du mois **lorsque la date de départ en retraite est fixée entre le 2 et 30 du mois**. En revanche, **le versement des indemnités y compris l'indemnité de C.P.A. cesse le jour du départ en retraite.***

(\*) C'est-à-dire avoir le nombre de trimestres requis par rapport à l'âge d'ouverture des droits.

Ex. : Pour un fonctionnaire né en 1948, 160 trimestres (cf. Bulletin académique n° 194 du 10 mars 2008).

## PIECES JUSTIFICATIVES

- Relevé de carrière de la CNAV ou des autres régimes obligatoires de l'assurance vieillesse, dès lors que vous avez travaillé en dehors de la fonction publique. Vous pouvez vous procurer ce document sur le site <https://www.retraite.cnav.fr/>

- Copie du livret militaire

- Justificatifs des centres de formation (IPES, écoles normales, ENSET)

- Justificatifs des services auxiliaires validés

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Signature du demandeur,

Visa du Chef d'Etablissement,  
A, \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
(Cachet et signature)

