

DIVISION DES ACTIONS POUR LES PERSONNELS

Service des pensions
et validation des services auxiliaires

N° 2.2004/2005

Dossier suivi par :
Sylvie LE NERRANT
Chef de la DAPER

Dominique VILLA
Chef de la DAPER 3

Vos interlocuteurs (Annexe 1)
Fax : 01 30 83 50 23

Diffusion :

Pour attribution : A Pour information : I

A IA	A Ets privés
A Inspections	A Gds étab. Sup.
A CT - CM	A IUFM
A Chefs division	A CROUS
A Chefs Sces	A CRDP
A Tous lycées	A DRONISEP
A CLG	A SIEC
A EREA	A CIO
A ERPD	A UNSS
A CIEP	A CNED
A CIO	A MELH
A INJEP	A Lycée militaire
A CIEP	A DRJS
A CNEFEI	A DDJS 78
A Universités	A DDJS 91
A IUT	A DDJS 92
A CREPS	A DDJS 95

Autre :

Nature du document :

- ☐ nouveau
☒ modifié
☐ reconduit

Le présent document comporte :

circulaire 4 pages
2 annexes 2 pages
Total 6 pages

Versailles, le 06 décembre 2004

Le Recteur de l'académie de Versailles
Chancelier des universités

à

MM. les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des
services départementaux de l'Éducation Nationale,

MM. les Présidents des universités Paris X et Paris
XI, Versailles, Cergy-Pontoise et Evry,

Mmes et MM. les Chefs des grands établissements
d'enseignement supérieur,

M. le Directeur de l'IUFM de Versailles,

M le Directeur Régional de la Jeunesse et des
Sports,

Mme la Directrice du CROUS

M. le Délégué Régional de la DRONISEP,

Mmes et MM. les chefs d'établissement du second
degré et d'enseignement spécialisé,

Mmes et MM. les Directeurs des CIO,

Mmes et MM. les chefs de division, conseillers
techniques et chefs de service du Rectorat,

Objet : Validation de services de non titulaire

Réf : - Article L5 modifié (paragraphes 6 et 7) du code des
pensions civiles et militaires de l'Etat
- Décrets n° 2003.1304 et 2003.1309 du 26 décembre 2003
pris pour l'application de la loi 2003.775 du 21 août 2003
portant réforme des retraites
- Note de service n° 2004.106 du 28 juin 2004 (BO n° 27
du 8 juillet 2004)

J'attire votre attention sur la nécessité **d'informer les
personnels nouvellement titularisés de la réglementation relative
aux validations de services de non titulaire.**

La validation des services pour la retraite permet la
prise en compte, pour l'ouverture du droit à pension et dans la
liquidation de celle-ci, de certaines catégories de services effectués
avant la titularisation.



Cette procédure a donc des conséquences directes sur le montant de la pension et doit porter sur l'ensemble des services accomplis avant la titularisation.

Toutefois, la demande de validation demeure **facultative** : elle n'intervient qu'après la titularisation dans un corps de fonctionnaire et doit être sollicitée auprès de l'administration.

La demande de validation des services de non titulaire en vue de la retraite ne doit pas être confondue avec la prise en compte des services antérieurs à la titularisation dans le cadre de l'avancement ou d'un reclassement dans l'échelon du grade de titulaire.

Dans l'attente de l'arrêté conjoint des ministères de l'économie et des finances et de la fonction publique ainsi que du guide des validations des services auxiliaires (en cours d'élaboration à la fonction publique), j'ai l'honneur d'attirer votre attention sur la nouvelle réglementation et notamment sur les points suivants :

1) Pour les personnels titularisés à compter du 01/01/2004 :

La demande de validation doit être déposée dans **un délai de 2 ans à compter de la notification de la titularisation**. Celle-ci doit être faite grâce à l'imprimé et ses annexes disponibles sur IRISA, rubrique RESSOURCES HUMAINES, Pensions et Validations (que vous pourrez vous procurer auprès du secrétariat de votre chef d'établissement).

2) Pour les personnels titularisés avant le 01/01/2004 :

A titre de mesure transitoire, les demandes de validation sont recevables avant la radiation des cadres et **au plus tard le 31/12/2008**.

3) Les délais :

Dorénavant, suite aux textes sus-visés portant réforme des retraites, le fonctionnaire bénéficie du **délai de 1 an** pour accepter ou refuser la proposition de validation. Ce délai est applicable à toutes les procédures de notification **même si l'instruction du dossier a commencé avant le 1^{er} janvier 2004**.

Conformément à l'article D2 du décret n° 2003.1309 du 26 décembre 2003, le silence gardé par l'intéressé au terme de ce délai vaut **renonciation**. **L'acceptation ou le refus sont irrévocables**. Toutefois, en cas de titularisation dans un nouveau corps, une demande de validation peut à nouveau être effectuée. Elle est, dans ce cas, soumise aux mêmes délais.

Lorsque le fonctionnaire décède avant l'expiration de ce délai, sans avoir accepté ou refusé la notification de validation, la procédure est définitivement interrompue.



4) Constitution du dossier :

Votre demande devra impérativement comprendre :

① **L'imprimé de demande de validation de services auxiliaires pour la retraite (volet 1)**

- rempli, daté, signé par vous-même ;
- daté et visé par le supérieur hiérarchique actuel ;
- revêtu du cachet dateur à en-tête de l'établissement, apposé le jour même du dépôt du dossier **COMPLET**.

② **La déclaration d'activité** en vue de la validation des services auxiliaires (**volet 2**). Elle concerne les services que vous avez accomplis **dans le secteur privé** avant, pendant ou après le début de vos services de non titulaire de droit public. Elle vous engage, notamment en ce qui concerne vos droits à une retraite du régime général de la Sécurité Sociale. **Aussi, je vous invite à la compléter avec précision** (vous pourrez utilement vous reporter aux exemples donnés).

③ Les certificats d'exercice **comptables** relatifs aux périodes à valider. Vous pourrez trouver à cet effet un modèle d'imprimé de demande (**volet 3**) ainsi que la liste des administrations et services où vous pourrez vous les procurer (annexe 2).

Je vous rappelle que les certificats d'exercice comptables **sont indispensables** à l'examen des demandes de validation. Toutefois, si ceux-ci tardaient à venir, je vous invite à m'adresser votre dossier **complet** accompagné d'une **attestation des services** délivrée par votre service de gestion de carrière. Devront également être jointes, **les photocopies de vos demandes de certificats d'exercice** dans les différents services concernés et vos relances éventuelles.

En effet, même si le dossier a été déposé dans les délais impartis, la date retenue pour le calcul des validations sera celle du dépôt au rectorat du dossier complet **si vous n'êtes pas en mesure de fournir la preuve que vous avez relancé régulièrement les services compétents pour l'établissement des certificats d'exercice**.

Tout dossier incomplet sera systématiquement retourné.

④ Les copies des arrêtés ou décisions :

- ↳ de titularisation,
- ↳ de nomination en qualité de stagiaire (obligatoire, sauf pour les agents intégrés directement en qualité de titulaire),

⑤ Transmission du dossier :

- Le dossier **COMPLET** est à transmettre par la voie hiérarchique au :
Rectorat de l'Académie de Versailles
Division des actions pour les personnels – Service des validations de services auxiliaires
3 boulevard de Lesseps
78017 VERSAILLES cedex

(sauf pour les personnels du 1^{er} degré gérés par les inspections académiques)

Il en sera accusé réception.



- Un double de ce dossier devra **impérativement** être conservé par vous-même ainsi que l'ensemble des pièces qui vous seront adressées ultérieurement. **Ces documents vous seront, en effet, demandés lors de votre radiation des cadres pour mise à la retraite.**

Je vous précise enfin, que toutes les demandes de validations initiales et complémentaires (s'agissant des services à temps partiel ou incomplet) déposées depuis le 1^{er} janvier 2004 n'ont pu être instruites, en raison de l'attente de l'arrêté interministériel mentionné dans le premier paragraphe.

Une circulaire ultérieure vous parviendra dès que l'arrêté interministériel et le guide de la fonction publique seront parus.

Je vous demande de bien vouloir informer les personnels placés sous votre autorité de ces nouvelles dispositions et **particulièrement les personnels titulaires depuis le 1^{er} janvier 2004**

Pièces jointes

- Vos interlocuteurs au service des validations des services auxiliaires (Annexe 1)
- Ou s'adresser pour obtenir vos certificats d'exercice comptables (Annexe 2)