



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

**DIVISION DES PENSIONS
ET DES PRESTATIONS**

**Service des validations
de services auxiliaires
et des rachats d'années d'études**

DIPP 1 n° 2011-001

Affaire suivie par :

-Sylvie LE NERRANT
Chef de la division des pensions et des
prestations
-Pierre FREYSSENSE
Chef de service DIPP 1
-Stéphanie COSTES
Adjointe au chef de service DIPP 1

Fax : 01.30.83. 50.89
Mél. : ce.dipp1@ac-versailles.fr

Diffusion :

Pour attribution : A Pour Information : I

A	IA	A	Universités
A	Inspections	A	IUT
A	CT - CM	A	Gds étab. Sup.
A	CD - CS	A	IUFM
A	Tous lycées	A	CROUS
A	CLG	A	CRDP
A	LP	A	DRONISEP
A	LT - LGT	A	DDCS
A	LG	A	Représentants des personnels
A	LPO	A	INSHEA
A	EREA	A	CNED
A	ERPD	A	Ets privés
A	CNEFEI	A	CNEFASES
A	CIO	A	UNSS
	APE (ass. Parents élèves		
Autre :			

Nature du document :

Nouveau

Modifié

Reconduit

Le présent document comporte :

Circulaire 2 pages

2 annexes 6 pages

Total 8 pages

Le Recteur de l'académie de Versailles
Chancelier des universités

à

Mesdames et Messieurs

- les Inspecteurs d'académie, Directeurs des services départementaux de l'Education nationale
- les Présidents d'université et Directeurs des établissements de l'enseignement supérieur
- les Chefs d'établissement
- les Responsables des unités administratives
- les Directeurs départementaux de la cohésion sociale

Versailles, le 18 mai 2011

Objet : Validation de services de non titulaire et rachat des années d'études

Réf. : - Article 24 de la loi n°2010-1330 du 9/11/2010

- Note de service du MEN DAF E2 du 14 avril 2011

- Circulaire DIPP1 n°2010-1 du 20/09/2010

La circulaire DIPP1 n°2010-1 du 20/09/2010 (cf. annexe 1) est modifiée par les dispositions suivantes :

I- Dispositions prises dans le cadre de la loi n°2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites

1) Validation de services auxiliaires :

Aux termes de l'article 53 de la loi n°2010-1330 du 9 novembre 2010, **seuls les personnels qui seront titularisés au plus tard le 01/01/2013 auront la possibilité de faire valider leurs services auxiliaires.**

En effet, à compter de cette date, les validations de services auxiliaires seront supprimées.

Les délais pour déposer une demande (2 ans après la notification de la titularisation) puis accepter la décision de validation (1 an) restent inchangés (cf. circulaire rectorale du 20/09/2010).

2) Rachat des années d'études :

L'article 24 de la loi n°2010-1330 du 9/11/2010 permet le remboursement des sommes versées au titre d'un rachat d'années d'études. Ce remboursement, subordonné à une demande écrite, fait perdre les droits acquis au titre du rachat effectué.



Le remboursement est possible sous 4 conditions :

- ⇒ les cotisations doivent être versées avant le 13 juillet 2010 ;
- ⇒ l'intéressé doit être né à compter du 1^{er} juillet 1951 ;
- ⇒ l'intéressé ne doit pas avoir fait valoir ses droits auprès du service des retraites de l'Etat ou régimes de retraite légaux de base et complémentaire ;
- ⇒ l'intéressé doit formuler la demande dans les trois ans suivant la date d'entrée en vigueur de la loi du 9 novembre 2010.

2/2

Une note de service ministérielle précisera les modalités de remboursement.

II- Centralisation des dossiers de validation de services auxiliaires et de rachat d'années d'études au service des pensions de l'Education nationale (SPEN) de La Baule

Les demandes de validation de services auxiliaires et de rachat d'années d'études (ou de remboursement - cf. paragraphe I. 2) **déposées à compter du 1/05/2011 seront exclusivement instruites par le service des pensions de l'Education nationale (SPEN) de La Baule.**

Aussi, **il convient d'adresser désormais les dossiers complets au :**

**Service des pensions de l'Education nationale
DAF E2
31 avenue Georges Clemenceau
BP 228
44505 La Baule cedex**

Cette nouvelle disposition concerne l'ensemble des personnels de l'académie : enseignants du premier et second degré, personnels administratifs, sociaux et de santé qui exercent dans les 1^{er} et 2nd degré, les services académiques (inspections académiques et rectorat) et dans les établissements de l'enseignement supérieur.

Pour toute question relative à ces dossiers, vous pourrez utilement vous adresser aux gestionnaires de La Baule, soit :

**- par téléphone au 02.40.62.72.33
- par courriel : ce.daf-e2@education.gouv.fr**

S'agissant des enseignants exerçant dans l'enseignement supérieur, une circulaire spécifique sera adressée par le SPEN.

Rappel

Les demandes de certificat d'exercice seront à effectuer selon le cas, auprès des administrations indiquées dans l'annexe n° 2.



Les adjoints techniques (ATEC) des EPLE continueront, comme à l'accoutumée, à adresser leur demande à la collectivité territoriale dont ils relèvent.

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire Générale d'Académie

Marie Pierre LUIGI



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

**DIVISION DES PENSIONS
ET DES PRESTATIONS**

**Service des validations
de services auxiliaires
et des rachats d'années d'études**

DIPP 1 n° 2010-001

Affaire suivie par :

Sylvie LE NERRANT
Chef de la division des pensions et des
prestations
Pierre FREYSSENGE
Chef de service DIPP 1
Stéphanie COSTES
Adjointe au chef de service DIPP 1

Fax : 01.30.83.50.23 / 50.89
Mél. : ce.dipp1@ac-versailles.fr

Diffusion :

Pour attribution : A Pour Information : I

A	IA	A	Universités
A	Inspections	A	IUT
A	CT - CM	A	Gds étab. Sup.
A	CD - CS	A	IUFM
A	Tous lycées	A	CROUS
A	CLG	A	CRDP
A	LP	A	DRONISEP
A	LT - LGT	A	DDCS
A	LG	A	Représentants des personnels
A	LPO	A	INSHEA
A	EREA	A	CNED
A	ERPD	A	Ets privés
A	CNEFEI	A	CNEFASES
A	CIO	A	UNSS
	APE (ass. Parents élèves)		
Autre :			

Nature du document :

- Nouveau
 Modifié
 Reconduit

Le présent document comporte :

Circulaire 5 pages
2 annexes 2 pages
Total 7 pages

Le Recteur de l'académie de Versailles
Chancelier des universités

à

Mesdames et Messieurs

- les Inspecteurs d'académie, Directeurs des services départementaux de l'Education nationale
- les Présidents d'université et Directeurs des établissements de l'enseignement supérieur
- les Chefs d'établissement
- les Responsables des unités administratives
- les Directeurs départementaux de la cohésion sociale

Versailles, le 20 septembre 2010

Objet : Validation de services de non titulaire

Réf. : - Art. L 5 modifié (alinéas 6 et 7) du code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- Art. R 7 du même code, relatif à la validation des services de non titulaire accomplis à temps partiel et à temps incomplet ;
- Art. D 2 et suivants du même code ;
- Note de service du MEN n°2008-084 du 03/07/2008 parue au BO n°28 du 10/07/2008 précisant la liste des services validables ;
- Communiqué de la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales transmis aux services académiques le 16/10/08 ;
- Arrêté rectoral du 23/06/10 portant mutualisation de la gestion des validations des enseignants du premier degré

J'attire votre attention sur la nécessité d'informer les personnels nouvellement titularisés de la réglementation relative aux validations des services de non titulaire, quel que soit leur corps d'appartenance.

Dans le cadre de la modernisation des services de l'Etat, les validations des services auxiliaires des personnels du premier degré sont gérés par la division des pensions et des prestations du rectorat (bureau DIPP1) depuis le 1^{er} septembre 2010.

En revanche, comme rappelé dans mon courrier en date du 10/09/2010 adressé à Mesdames et Messieurs les Présidents d'université, les dossiers des personnels enseignants des universités ne devront plus transiter par la DIPP 1 mais seront adressés directement à la Baule.

Je vous rappelle qu'en l'état de la réglementation actuelle, un fonctionnaire ne peut percevoir une pension de l'État que si il a accompli 15 années de services civils ou militaires en cette qualité.



2/5

La validation des services a pour but de faire prendre en compte pour la constitution du droit à pension de titulaire et la liquidation de celle-ci les services effectués avant la titularisation en qualité d'agent non titulaire. La durée d'assurance peut être modifiée par la validation en raison de la différence des modes de calcul de celle-ci dans la réglementation de la CNAV et dans la réglementation issue du code des pensions civiles et militaires de retraite.

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

La demande de validation des services de non titulaire demeure facultative, n'intervient qu'après la titularisation dans un corps de fonctionnaire et doit être formulée dans les deux ans suivants la notification de la titularisation, **sous peine d'irrecevabilité.**

J'attire votre attention sur les points suivants :

1. Services susceptibles d'être validés

Peuvent faire l'objet d'une validation, **sous réserve d'un arrêté ministériel l'autorisant**, tous les services d'auxiliaire, de temporaire, de vacataire (en général hors services d'enseignement) ou de contractuel, accomplis de façon continue ou discontinuée à temps plein, à temps partiel ou à temps incomplet dans :

- ↳ une administration de l'État (Santé, Finances...)
- ↳ une collectivité territoriale (mairie, conseil général, conseil régional)
- ↳ un établissement public ne présentant pas un caractère industriel ou commercial (université, centre communal d'action sociale, hôpital...)
- ↳ à l'étranger, sous certaines conditions.

[La note de service n° 2008-084 du 03/07/2008](#) parue au BO n° 28 du 10/07/2008 a introduit certaines précisions ou modifications dans la réglementation en matière de validation de services de non titulaire relatives aux :

- services accomplis dans les GRETA,
- services accomplis au sein des CFA,
- professeurs invités de l'enseignement supérieur,
- services d'enseignement accomplis à l'étranger hors contrat,
- services accomplis par les surveillants de demi-pension et les maîtres de demi-pension,
- services accomplis par les assistants d'éducation,
- services accomplis par les moniteurs de travaux pratiques de l'enseignement supérieur,
- services accomplis par les vacataires, hors services d'enseignement,
- services d'enseignement accomplis par certains personnels vacataires.



3/5

2. Les délais

Les délais indiqués infra figurent dans la loi n°2003.775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites transposée dans le code des pensions civiles et militaires de retraite.

Aucune dérogation à ces délais ne peut donc être accordée.

a) Délai de **dépôt des dossiers** :

La demande de validation doit être déposée dans **un délai de 2 ans suivant la notification de la titularisation** et être formulée en utilisant l'imprimé (9 pages) disponible sur le site de l'académie à l'adresse suivante :

www.ac-versailles.fr/public/retraite

ou [cliquez ici pour télécharger le dossier](#)

Je vous rappelle qu'à titre transitoire, pour les personnels titularisés avant le 01/01/2004, les demandes de validation étaient recevables avant la radiation des cadres et au plus tard le 31/12/2008.

Ce délai ayant expiré, toute demande déposée après cette date sera systématiquement refusée.

Seule une nouvelle titularisation dans un corps permettra d'ouvrir un nouveau délai de 2 ans pour demander la validation des services de non titulaire.

b) Délai accordé au fonctionnaire **pour accepter ou refuser** la décision de validation :

L'art. L 5 du code des pensions civiles et militaires de retraite institue un 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 1er janvier 2004.**

Conformément à l'article D 2 du code des pensions civiles et militaires de retraite, le silence gardé par l'intéressé au terme de ce délai vaut **renonciation**.

L'acceptation ou le refus sont irrévocables.

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

3. Constitution et transmission du dossier

a) La demande devra impérativement comprendre :

① **l'imprimé de demande de validation de services auxiliaires pour la retraite rempli, daté et signé par l'intéressé(e) (volet 2) ;**

② **la déclaration d'activité** en vue de la validation des services auxiliaires (**volet 3**).

Elle concerne les services que le fonctionnaire a accomplis **dans le secteur privé** avant, pendant ou après le début de ses services de non titulaire de droit public. Elle permettra notamment de préserver les droits éventuels à la retraite de l'intéressé(e) au titre du régime général de la Sécurité Sociale. **Aussi, je vous invite à la compléter avec précision ;**

③ **le relevé de carrière :**

Ce relevé de carrière est disponible en ligne sur le site de la CNAV (Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse). Ce relevé, non recevable pour faire valoir des droits à la retraite, est suffisant pour la procédure de validation.



4/5

④ **les certificats d'exercice comptables** relatifs aux périodes à valider.

Vous pourrez trouver à cet effet un modèle d'imprimé de demande (**volet 4**) ainsi que la liste des administrations et services où vous pourrez vous les procurer (annexe 2).

Les certificats d'exercice devront désormais obligatoirement mentionner, dans le cas de services incomplets ou partiels, la quotité travaillée sur la quotité correspondant à un service à temps complet.

Dans le cas où l'agent rencontrerait des difficultés pour obtenir ce(s) document(s), il pourra joindre à son dossier une copie de sa ou ses demandes de certificat d'exercice et du rappel qu'il devra avoir effectué auprès de l'administration concernée (un délai de six mois est raisonnable avant d'effectuer ce rappel).

Cette demande et le rappel seront **obligatoirement accompagnés d'attestation de services ou des copies des bulletins de salaire afférentes aux périodes à valider**. Elles permettront au service des validations du rectorat d'enregistrer le dossier de l'intéressé(e) dans l'attente de l'obtention du certificat d'exercice.

⑤ **Les copies des arrêtés ou décisions :**

- ↳ de titularisation ou d'intégration,
- ↳ de nomination en qualité de stagiaire (obligatoire, sauf pour les agents intégrés directement en qualité de titulaire),
- ↳ de promotion (de l'échelon détenu à la date de la demande),
- ↳ de temps partiel faisant suite à la demande expresse de l'agent, le cas échéant. Ceux-ci ne porteront que sur les seules périodes à valider.

b) Transmission du dossier :

Les intéressés adresseront leur dossier **COMPLET** au :

**Rectorat de Versailles
Division des pensions et des prestations
Service des validations de services auxiliaires
et des rachats d'années d'études (DIPP1)
3 boulevard de Lesseps
78017 VERSAILLES cedex**



Il est rappelé qu'à compter de la rentrée scolaire 2010/2011, les dossiers de demande de validation des personnels du 1^{er} degré doivent être directement adressés au service indiqué supra qui a dorénavant en charge la gestion de ces dossiers.

Tout dossier incomplet sera systématiquement retourné à l'intéressé(e).

Il sera accusé réception des dossiers complets. **La date retenue pour le calcul des validations sera celle du dépôt de ce dossier complet dans mes services.**

- Une fois terminé, l'original du dossier de validation sera adressé au service gestionnaire concerné (inspections académiques pour les personnels du 1^{er} degré / DPE-DE-DAPAOS pour les personnels gérés par le rectorat).
- Un double de **la totalité du dossier devra impérativement être conservé par l'intéressé** ainsi que l'ensemble des pièces qui lui seront adressées ultérieurement.

Ces documents seront, en effet, demandés lors de sa radiation des cadres pour mise à la retraite.

Toute information complémentaire relative à cette procédure **ainsi que le dossier à constituer** sont disponibles à l'adresse suivante :

www.ac-versailles.fr/public/retraite



ou [cliquez ici pour télécharger le dossier](#)

5/5

Je vous demande de bien vouloir attirer l'attention des personnels néo-titulaires sur le caractère **extrêmement court** du délai institué par la loi n°2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites pour déposer une demande.

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général Adjoint
Directeur des Ressources Humaines

Stéphane AYMARD

Pièces jointes

- ⇒ Vos interlocuteurs à la section des validations des services auxiliaires (annexe 1)
- ⇒ Où s'adresser pour obtenir vos certificats d'exercice comptables (annexe 2)

Où s'adresser pour obtenir vos certificats d'exercice

ACADEMIE DE VERSAILLES	
Personnels non titulaires concernés	Etablissements ou services compétents
<i>En établissements du 2nd degré</i>	
⇒ Personnels ATOSS ⇒ Maîtres auxiliaires et professeurs contractuels ⇒ MI/SE/MDP/COP/CPE ⇒ ALER (Allocataires de recherche) ⇒ Médecins / Infirmiers / Assistants sociaux	Coordination Académique Paye <i>Cellule des certificats d'exercice</i> ↗ Mèl : ce.ccecap@ac-versailles.fr ↗ Secrétariat01.30.83.41.39 ↗ Fax 01.30.83.51.80
<i>En autres établissements</i>	
⇒ Instituteurs suppléants du 1 ^{er} degré / A.V.S individuel	Inspections académiques d'affectation
⇒ Non titulaires affectés en GRETA	GRETA d'affectation
⇒ Assistants d'éducation / A.V.S collectif	Agent comptable lycée mutualisateur
⇒ Non titulaires affectés en universités	Agent comptable Université
⇒ ATER / Moniteur de recherche	
⇒ Contractuels I.U.F.M	I.U.F.M
DANS UNE AUTRE ACADEMIE	
↗ Au rectorat de l'académie concernée	
AUTRES STRUCTURES	
↗ Après de l'ancien employeur : Mairie, hôpital...	