

VALIDATION POUR LA RETRAITE DES SERVICES DE NON TITULAIRE

(auxiliaire, contractuel, vacataire...)

La validation de services pour la retraite a pour effet de permettre la prise en compte de services de non titulaire pour le calcul de la pension du régime spécial des fonctionnaires.*

La validation pour la retraite est facultative et ne peut intervenir que sur demande du fonctionnaire (*il ne faut pas la confondre avec la prise en compte des services accomplis avant titularisation pour le reclassement qui ne nécessite pas de demande expresse*).

La demande :

Pour être recevable, cette demande doit être déposée après la date d'effet de la titularisation et en tout état de cause avant la date de radiation des cadres quel qu'en soit le motif (admission à la retraite, démission, radiation d'office pour raison disciplinaire, etc...) auprès du chef d'établissement ou de l'autorité académique dont dépend l'agent au moment où il entreprend sa démarche.

☞ *La validation est moins onéreuse si la demande est faite dans l'année qui suit à la titularisation.*

Les conditions :

La demande de validation doit porter sur la totalité des services de non titulaire, y compris, le cas échéant, ceux accomplis auprès d'une autre administration que celle dans laquelle le fonctionnaire est titularisé.

☞ *attention : il n'est pas possible, de déposer ultérieurement une demande complémentaire.*

Pour être admis à validation, les services doivent avoir été accomplis auprès d'une administration de l'Etat ou de ses services déconcentrés, d'une collectivité publique, d'un établissement public ne présentant pas un caractère industriel et commercial ou encore, sous certaines conditions, à l'étranger.

D'une manière générale, ils doivent avoir été effectués dans des conditions, d'horaire notamment, identiques à celles imposées aux fonctionnaires titulaires exerçant des fonctions équivalentes.

Des arrêtés déterminent, pour chaque administration, les services de non-titulaire pour lesquels la validation pour la retraite est autorisée.

☞ *Les services à mi-temps ou à temps partiel ne peuvent éventuellement être admis à validation que s'ils ont été précédés d'au moins d'un an de service à temps complet et que si l'autorisation d'exercer à temps partiel a été accordée à l'intéressé sur sa demande.*

Les cotisations :

La validation pour la retraite est subordonnée au versement rétroactif de la retenue légale pour pension civile applicable au régime spécial des fonctionnaires pour l'ensemble de la période à valider.*

Cette retenue est calculée :

- ☞ Soit sur le premier traitement effectivement perçu en qualité de fonctionnaire titulaire après reclassement éventuel lorsque la demande est déposée dans l'année qui suit la date d'effet de la titularisation.
- ☞ Soit sur le traitement correspondant aux grade et échelon détenus à la date du dépôt de la demande, lorsque celle-ci est présentée après le délai d'un an.

Les cotisations déjà versées au titre du régime général de la sécurité sociale et à l'IRCANTEC viennent en déduction des sommes dues par l'agent.

A compter de la date à laquelle l'agent est informé des conséquences financières de la validation, il dispose d'un délai de trois mois pour renoncer éventuellement à sa demande.

Le versement des cotisations rétroactives est effectué par précomptes mensuels sur la rémunération d'activité, calculés à raison de 5 % du traitement net, étant précisé que l'agent peut, à tout moment, se libérer par anticipation de sa dette.

N.B. : les sommes restant dues au moment de l'admission à la retraite sont précomptées à raison de 20 % sur les arrérages de la pension.

Le site internet <http://retraite.orion.education.fr/> reprend toutes les informations utiles pour le calcul de la validation des services de non titulaire.

=====

Les services de non titulaire que le fonctionnaire n'a pas fait valider pour la retraite (il n'a pas déposé de demande ou y a renoncé) et ceux qui ne sont pas validables restent soumis au régime général de la sécurité sociale et à l'IRCANTEC et ouvriront droit, quelle que soit leur durée, à une retraite au titre de ces régimes.

Les renseignements relatifs aux modalités de calcul de ces prestations peuvent être obtenus d'une part auprès de la CRAM (Caisse Régionale d'Assurance Maladie-branche vieillesse – 236 rue de chateaugiron – 35030 RENNES Cedex 9) et d'autre part à l'IRCANTEC : 24 rue Louis Gain – 49039 ANGERS Cedex 01.

* En règle générale :

- ☞ Les agents non titulaires de l'Etat cotisent pour la retraite au régime général de la sécurité sociale – pour le régime de base – et à l'IRCANTEC (Institution de Retraite Complémentaire des Agents Non Titulaires de Etat et des Collectivités publiques) – pour la retraite complémentaire.
A l'âge de la retraite, ils pourront percevoir des retraites de ces organismes.
- ☞ Les fonctionnaires de l'Etat versent une cotisation pour pension civile unique au Trésor Public. Sous réserve d'avoir accompli au moins quinze ans de services, ils auront droit à une pension du régime spécial des fonctionnaires.
- ☞ La validation des services auxiliaires permet d'obtenir une pension du régime spécial des fonctionnaires pour les services accomplis dans la fonction publique, ce qui se révèle être très souvent plus avantageux que le cumul de plusieurs pensions servies par des organismes différents.
Même pour des agents ayant débuté leur carrière très jeunes et pour lesquels la validation ne semble a priori pas utile, elle peut se révéler en fait très précieuse dans le cas d'une interruption prématurée de la carrière, pour des raisons de santé notamment.

Constitution du dossier (*à retirer auprès de votre établissement*)

Le dossier de demande de validation doit comprendre les pièces suivantes :

- ☞ L'imprimé de demande de validation (volet 2) ; il doit être rempli, daté et signé. Le cachet dateur à en-tête de l'établissement d'exercice doit être apposé afin d'authentifier le dépôt de la demande.
- ☞ La déclaration d'activité en vue de la validation **en double exemplaire** (volet 3).
- ☞ La copie de l'arrêté de titularisation.
- ☞ La copie de nomination en qualité de stagiaire (s'il y a lieu).
- ☞ Certificat(s) d'exercice pour les services effectués :
 - ✓ Hors de l'Académie de Rennes
 - ✓ Avant 1975 dans l'Académie de Rennes
- ☞ Attestation(s) d'emploi pour les services accomplis dans une autre administration ou collectivité locale ou à l'étranger au titre de la coopération.
- ☞ Le ou les arrêtés d'autorisation d'exercer à temps partiel (s'il y a lieu).
- ☞ La copie de l'état signalétique et des services militaires (ou à défaut de tout document officiel attestant la période du service national). Ce document n'est à fournir que dans le cas où la période de service national chevaucherait une période de services auxiliaires.
- ☞ Les copies des contrats de travail (concerne uniquement les personnels de l'enseignement supérieur).

Services d'enseignement ou d'assistant à l'étranger (contrat local – décret 65-772 du 7/09/1965) :

- ☞ L'attestation de services à l'étranger faisant apparaître les dates de début et fin de fonctions et le nombre d'heures par semaine.
- ☞ Copie du diplôme possédé **avant le début des services à l'étranger**.

TRANSMISSION DU DOSSIER

Le dossier complet est transmis au Rectorat – **Service D.P.F. 4 –**
96 rue d'Antrain – 35044 RENNES Cedex
mèl : ce.dpf-b4@ac-rennes.fr

- TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RETOURNE -