



Note d'information 5 – 2015

Le 2 décembre 2015

Service Partenariat CNRACL

Elisabeth TROUILLET (Responsable)
Virginie JENÉ
Cassandra BROUEZ

☎ 03 21 52 99 52

VALIDATION DE SERVICES GESTION DES DOSSIERS

Le [Décret n°2015-788 du 29 juin 2015](#) a modifié la procédure applicable au processus de validation de services.

[L'arrêté du 21 août 2015](#), pris en application de ce décret fixe des **dates limites de transmission par l'employeur** des dossiers de validation dûment complétés ou des pièces complémentaires.

Pour que ces délais soient respectés, il faut impérativement tenir compte de l'intervention du service Partenariat CNRACL du Centre de gestion. Il convient donc que vous lui adressiez les dossiers de validation de vos agents **3 mois** avant les dates butoirs fixées par [L'Arrêté du 21 août 2015](#). Passé ce délai, vous êtes invités à les transmettre directement à l'adresse suivante : CNRACL - Validation de services - Rue du Vergne - 33059 Bordeaux Cedex

ATTENTION

La CNRACL retournera tout dossier qui lui parviendra incomplet.

Liste des dossiers de validation

La liste et l'état d'avancement des dossiers de validation de services de vos agents est consultable via le service « **Suivi des demandes de validation de services** », accessible depuis [l'espace personnalisé employeur](#).



GRUPE
Caisse des Dépôts

ESPACE PERSONNALISÉ

Date de dernière connexion : 2/12/2015
8:39:32

Bonjour
Mme Elisabeth
TROUILLET

- [Retour accueil cdc.retraites](#)
- [Se déconnecter](#)

- Accueil espace personnalisé
- Vos notifications
- Accès aux services
- Accès aux outils
- Votre compte
- Documentation
- Accès à eVentail

Accès aux services

MultiFonds

Liste des données états civils et NIR modifiés pour vos agents

CNRACL

- Affiliation CNRACL
- Cotisations
- Déclarations individuelles CNRACL
- Déclarations cotisations
- [Suivi des demandes des validations de services](#)**
- Gestion des comptes individuels retraite
- Envoi de fichier DI
- Simulation de calcul
- Demande d'avis préalable CNRACL
- Liquidation de pensions CNRACL
- Service de changement d'adresses postales et états civils des agents

Si lors de la connexion apparaît le message « **Accès refusé** », cliquez sur la touche retour arrière du navigateur Internet, puis cliquez à nouveau sur « **Suivi des demandes de validation de services** ».

Instruction du dossier de validation : points de vigilance

- ❖ **le nombre d'heures effectuées** par l'agent en qualité de non titulaire doit systématiquement apparaître dans le dossier. Sans cette durée, la CNRACL est dans l'impossibilité de calculer le ou les trimestres validables ;
- ❖ **la totalité des services de non titulaire** susceptibles d'être validés doit être indiquée dans le dossier. En effet, l'agent ne peut pas choisir ceux des services dont il souhaiterait la validation ;
- ❖ si l'agent a effectué des services auprès d'un employeur relevant de la **Fonction publique d'Etat**, les informations doivent être portées dans le « **cadre H** », auquel il faut joindre un **certificat d'exercice avec partie comptable** ;
- ❖ si l'agent a accompli des **services auprès d'autres employeurs immatriculables à la CNRACL**, l'employeur actuel transmet aux employeurs précédents le feuillet double intitulé « *Services accomplis auprès d'une collectivité antérieure* », accompagné d'une copie du BSCT et de la [notice explicative](#). Cet imprimé ne doit en aucun cas être utilisé pour un employeur antérieur dépendant d'un régime de fonctionnaires autre que la CNRACL ;
- ❖ avant l'envoi du dossier, l'employeur actuel doit impérativement **contrôler les feuillets** complétés par les employeurs précédents ;
- ❖ doivent être **vérifiés par l'agent** le relevé de carrière délivré par la Carsat et le bulletin de situation de compte avant titularisation (BSCT) délivré par l'Ircantec. En cas d'erreur ou d'omission, il appartient à l'employeur de se mettre en rapport avec le ou les organismes concernés afin de faire actualiser ou rectifier les documents ;
- ❖ l'instruction du dossier ne doit pas se faire au vu du BSCT, mais au vu des **archives administratives et comptables** ;
- ❖ les périodes de stage effectuées avant le 01/05/1976, suivies d'une titularisation doivent faire l'objet d'un [dossier de régularisation](#), et non d'un dossier de validation ;
- ❖ il convient de bien **distinguer** les services de droit public des contrats de droit privé (CES, CEJ, CAE, CEC...) ;
- ❖ doivent obligatoirement être **jointes au dossier** :
 - l'arrêté de titularisation sur lequel figure la date de notification ;
 - l'arrêté précisant la situation indiciaire de l'agent **à la date de la demande initiale** (à ne pas confondre avec la date à laquelle le dossier est transmis à la CNRACL)

Abandon de la validation

Si un agent ayant fait une demande de validation souhaite ne pas y donner suite, il doit exprimer sa volonté de manière formelle. Une [lettre type d'abandon](#) est disponible dans l'espace personnalisé employeur, au sein du service « **Suivi des demandes de validation de services** ». Cette possibilité d'abandon n'appartient qu'à l'agent. L'employeur dépositaire d'un dossier de validation a l'**obligation** d'instruire ce dernier.

Lettre de relance collectivité antérieure

Afin de vous aider dans vos démarches de collecte d'informations auprès des employeurs antérieurs, la CNRACL a mis à votre disposition sur son site Internet, un modèle de [lettre de relance](#). Ce courrier vous permettra de rappeler aux dits employeurs que vous êtes dans l'attente d'éléments en leur possession et qu'ils sont tenus aux mêmes obligations réglementaires que vous.

Imprimés téléchargeables

- [Dossier validation - Notice explicative](#)
- [Dossier validation - Feuilles d-e-f-g-h](#)
- [Dossier validation - Feuille collectivité antérieure](#)
- [Dossier validation - Bordereau envoi pièces complémentaires](#)



Le service **Partenariat CNRACL** du Centre de gestion se tient à votre disposition pour tout renseignement sur la réglementation et les procédures CNRACL.

N'hésitez pas à le contacter.

