Adresse et références de la collectivité qui instruit le dossier de validation

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Référence :
Affaire suivie par :
Téléphone :
Fax :

Numéro de dossier attribué par la CNRACL :

| V | A | | | | | | | | | | | | |

VALIDATION CNRACL

Services accomplis auprès d'une collectivité antérieure immatriculable à la CNRACL

F2075.13.12 RR 2004 – Version 3

Adresse de la collectivité antérieure

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date :

J'ai l'honneur de vous faire connaître que votre ancien agent identifié ci-dessous a demandé la validation de ses services de non-titulaire.

NIR de l'agent

Ancien n° d'affiliation à la CNRACL

Nom de famille

Nom d'usage (nom de l'époux(se), veuf(ve), divorcé, nom de l'autre parent accolé au nom de famille)

Prénoms dans l'ordre de l'état civil

L'article 50 du décret relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la CNRACL précise qu'une demande de validation doit obligatoirement porter sur la **totalité** des services de non-titulaire accomplis par l'intéressé, antérieurement à son affiliation.

Il vous appartient de compléter le(s) tableau(x) suivant(s) *(à photocopier si nécessaire)* – à l'aide de la notice correspondante – pour les périodes de non-titulaire. Les premiers éléments du dossier me permettent de vous indiquer que ces services ont été accomplis auprès de votre collectivité pour la période globale.

du ..... au .....

Cet imprimé doit être rempli dans tous les cas et renvoyé au plus vite à la collectivité qui instruit le dossier, en y joignant tous les documents se rapportant à tous les services de non-titulaire.

La CNRACL se prononcera sur la validité de ces services.

Je vous prie de croire, ..., à l'assurance de ma considération distinguée.

Le représentant de la collectivité qui instruit le dossier de validation

(signature et cachet)

Cadre réservé à la collectivité antérieure déclarante

Affaire suivie par :
Référence :
Téléphone :
Fax :
Date :

Le représentant de la collectivité

(signature et cachet)

CNRACL
CAISSE NATIONALE DE RETRAITES
DES AGENTS DES COLLECTIVITÉS LOCALES
SIRET N° 180 035 040 00013

D SITUATION DE L'AGENT LORS DE SA 1ÈRE TITULARISATION, PUIS RÉINTÉGRATION(S) OU TITULARISATION(S) DANS UN NOUVEAU GRADE

F2075.13.12 RR 2004 – Version 3

NIR de l'agent

SITUATION ADMINISTRATIVE N°

Joindre une copie de l'arrêté ou de la décision de titularisation.
Si l'agent est titularisé sur un poste à temps non complet, joindre la délibération créant le poste à temps non complet.

D1 SIRET de la collectivité

D2 Dénomination de la collectivité

		Date d'effet de nomination	Date d'arrêté ou de décision	Date de notification		Date d'effet
Stagiaire	D3				Disponibilité	D9
Titulaire	D4		D5	D8	Radiation	D10
Affiliable	D6		D7			

D11 Type d'agent

D12 Emploi particulier

D13 Libellé ou code emploi

D14 Statut agent

SITUATION ADMINISTRATIVE N°

Joindre une copie de l'arrêté ou de la décision de titularisation.
Si l'agent est titularisé sur un poste à temps non complet, joindre la délibération créant le poste à temps non complet.

D1 SIRET de la collectivité

D2 Dénomination de la collectivité

		Date d'effet de nomination	Date d'arrêté ou de décision	Date de notification		Date d'effet
Stagiaire	D3				Disponibilité	D9
Titulaire	D4		D5	D8	Radiation	D10
Affiliable	D6		D7			

D11 Type d'agent

D12 Emploi particulier

D13 Libellé ou code emploi

D14 Statut agent

CNRACL
CAISSE NATIONALE DE RETRAITES DES AGENTS DES COLLECTIVITÉS LOCALES
SIRET N° 180 035 040 00013

E SERVICES CONTINUS

F2075.13.12 RR 2004 – Version 3

NIR de l'agent

E1 SIRET de la collectivité concernée par les services

D2 Dénomination de la collectivité concernée par les services

Déclarer dans ce tableau TOUS les services CONTINUS effectués par l'agent en tant que non titulaire.
Les services sont continus lorsque l'agent est recruté pour effectuer une durée hebdomadaire de travail fixe (temps complet, temps partiel et temps non complet).

E3 Année	E4 Du jj/mm	E5 Au jj/mm	E6 Qualité[1]	E7 Emploi particulier[2]	E8 D.H.E. ou D.L.E. hh/mn	E9 D.H.P. hh/mn	E10 D.H.A. hh/mn	E11 Salaire de base des cotisations régime général En euro	E12 Assiette IRCANTEC Tranche A En euro	E13 Assiette IRCANTEC Tranche B En euro	E14 Paie décalée	E15 Non imputé sur le budget
											☐	☐
											☐	☐
											☐	☐
											☐	☐
											☐	☐
											☐	☐
											☐	☐
											☐	☐
											☐	☐
											☐	☐
											☐	☐
											☐	☐
											☐	☐
											☐	☐
											☐	☐
											☐	☐
											☐	☐

Remarque : si une information est identique à celle de la ligne précédente, vous pouvez éviter de la répéter en barrant *(trait horizontal ou vertical)* la zone sur la deuxième ligne *(Cf. exemples notice)*.

[1] **Qualités : AID** = Aide ; **AUX** = auxiliaire ; **CTR** = contractuel ; **TMP** = temporaire ; pour les **autres** qualités voir la notice.

[2] **Emplois particuliers : P** = professeur d'enseignement artistique *(renseigner 16 h dans la D.L.E.)* ; **A** = assistant d'enseignement artistique *(renseigner 20 h dans la D.L.E.)*, ne rien indiquer dans les autres cas.

Commentaires : .....

CNRACL
CAISSE NATIONALE DE RETRAITES DES AGENTS DES COLLECTIVITÉS LOCALES
SIRET N° 180 035 040 00013

F SERVICES DISCONTINUS

F2075.13.12 RR 2004 – Version 3

NIR de l'agent

F1 SIRET de la collectivité concernée par les services

F2 Dénomination de la collectivité concernée par les services

Déclarer dans ce tableau TOUS les services DISCONTINUS effectués par l'agent en tant que non titulaire.

- Les services discontinus sont ceux effectués sur des emplois non permanents pour lesquels l'agent effectue une durée de travail aléatoire : durée exprimée en heures, dépendante des besoins du service ou ceux effectués sur des emplois permanents pour une période isolée de moins de 30 jours.

F3 Mois / Année	F4 Du	F5 Au	F6 Qualité[1]	F7 Nombre d'heures **période**		F8 Emploi particulier[2]	F9 Salaire de base des cotisations régime général En euro	F10 Assiette IRCANTEC Tranche A En euro	F11 Assiette IRCANTEC Tranche B En euro	F12 Paie décalée	F13 Non imputé sur le budget

Remarque : si une information est identique à celle de la ligne précédente, vous pouvez éviter de la répéter en barrant *(trait horizontal ou vertical)* la zone sur la deuxième ligne *(Cf. exemples notice)*.

(1) **Qualités :** **AID** = Aide ; **AUX** = auxiliaire ; **CTR** = contractuel ; **VAC** = vacataire ; **TMP** = temporaire ; pour les **autres** qualités voir la notice.

(2) **Emplois particuliers :** **P** = professeur d'enseignement artistique ; **A** = assistant d'enseignement artistique, ne rien indiquer dans les autres cas.

Commentaires : .....

.....