CNRACL
CAISSE NATIONALE DE RETRAITES
DES AGENTS DES COLLECTIVITÉS LOCALES
ÉTABLISSEMENT DE BORDEAUX

www.cnracl.fr

Monsieur le Directeur Général
de la Caisse des dépôts et consignations
CNRACL
Service PPM
rue du vergne
33059 BORDEAUX CEDEX

DEMANDE DE VALIDATION FORMULÉE PAR L'AGENT TITULAIRE CNRACL

Imprimé à utiliser exclusivement à compter du 1er janvier 2004

PRÉCISIONS IMPORTANTES :

Votre demande de validation doit obligatoirement porter sur la totalité des services de non titulaire que vous avez accomplis dans la fonction publique (administrations d'État, collectivités territoriales, collectivités hospitalières, établissements industriels de l'État, etc)

Les demandes émanant des ayants cause ne seront plus acceptées à compter du 1er janvier 2004.

Rappel : Pour tous les fonctionnaires titularisés avant le 1er janvier 2004, la demande de validation doit être présentée auprès des employeurs avant le 31 décembre 2008. Dans les autres cas, elle doit être transmise dans un délai de 2 ans, à compter de la notification de la décision de titularisation.

À la réception de la notification de validation, vous disposez d'un an pour accepter explicitement la validation ou pour y renoncer (toute acceptation ou renonciation est définitive). Passé ce délai, et conformément au nouveau texte en vigueur, il sera considéré que l'**absence de réponse de votre part vaut renonciation.**

- **La validation acceptée entraîne l'annulation des éventuels droits acquis auprès du régime général de la Sécurité Sociale et de l'Ircantec, ainsi que le transfert des cotisations correspondantes vers la CNRACL.**

COMMENT REMPLIR CET IMPRIMÉ ?

Pour effectuer votre demande de validation, vous devez compléter avec soin les rubriques A, B et D qui se trouvent au verso du présent imprimé.

Pour les agents intercommunaux et/ou à temps non complet : si vous n'étiez pas affiliable lors de votre titularisation, indiquez en rubrique D2, la date d'effet de l'affiliation (titulaire affiliable).

Si vous habitez à l'étranger : inscrivez sous la rubrique A11 le code postal suivi du nom de l'État ou de la ville de résidence et, sous la rubrique A12 le nom du pays sans code postal.

- **N'oubliez pas de dater et de signer votre demande (la date de signature valant date de demande). Toute demande non signée sera rejetée et devra donc faire l'objet d'une nouvelle demande avec une nouvelle date.**

VOTRE EMPLOYEUR DOIT :

- Rajouter votre numéro d'affiliation auprès de la CNRACL ;
- Compléter la rubrique en C de l'imprimé ;
- Vérifier l'ensemble de votre déclaration ;
- **Adresser votre demande à la CNRACL, sans aucune pièce justificative ;**
- Archiver un exemplaire dans votre dossier et vous en remettre une copie.

Suite à cette demande, la CNRACL adressera un dossier de validation F2075 à votre employeur. Celui-ci devra le compléter et nous le renvoyer.

F2089-12-08