



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Secrétariat Général

Direction  
des affaires  
financières

DAF – DIR/ME/

Affaire suivie par  
Monique ENNAJOU  
Mél  
monique.ennajoui  
@education.gouv.fr

Téléphone  
01 55 55 13 19  
Télécopie  
01 55 55 15 38

110, rue de Grenelle  
75357 Paris 07 SP

## **Mise en œuvre du droit à l'information sur la retraite - CIR (Compte Individuel de Retraite)**

### **Guide de mise à jour des historiques de carrière dans les modules de gestion individuelle d'HARPEGE**

**Destinataires du guide :** gestionnaires de personnel pour attribution  
gestionnaires de pensions pour information

Réf. : Notes DAF-DIR/ME/N°s 2006-0312 du 29 mai 2006, 2007-0307 du 12 juin 2007, 200-0517 du 15 octobre 2007, 2008-0109 du 31 mars 2008

## I-FINALITE DU GUIDE

Dans la note du 31 mars 2008 mentionnée en référence relative à la mise en œuvre du droit à l'information sur la retraite et au CIR (Comptes Individuels de Retraite), et en particulier dans son **I- PREPARATION DE LA CAMPAGNE 2009**, il est précisé, dans le paragraphe **I-3-3-1 RIS systématiques**, que les gestionnaires de personnels doivent compléter les historiques de carrière des fonctionnaires nés en 1959, 1964 et 1969 (respectivement âgés de 50, 45 et 40 ans en 2009) devant être destinataires du relevé de situation individuelle systématique en 2009 et qu'un Guide de mise à jour des historiques de carrière sera adressé ultérieurement afin de préciser les données qui devront être saisies.

Ce Guide, qui a pour objectif d'aider les gestionnaires de personnel disposant du SIRH HARPEGE à effectuer la saisie des informations manquantes, a été réalisé en cohérence avec la documentation afférente à ce système d'information.

Il est précisé que le service de personnel responsable de la mise à jour des historiques est le dernier service gestionnaire d'affectation du fonctionnaire l'année n-1 de la campagne d'information retraite.

## II- LISTE DES INFORMATIONS PERTINENTES EN MATIERE DE RETRAITE A SAISIR DANS LES MODULES DE GESTION INDIVIDUELLE POUR COMPLETER LES DOSSIERS DE CARRIERE DES FONCTIONNAIRES

### II-1 Données personnelles

- Nom patronymique : sa saisie est obligatoire et il doit correspondre exactement au nom de l'état civil. Son orthographe doit donc être respectée scrupuleusement (avec les éventuelles apostrophes ou tirets). Si ce nom a plus de 20 caractères, il peut être tronqué ou ne comporter que la première ou dernière partie du nom (exemple : pour "BOULARD DE POUQUEVILLE", il est possible de saisir : "BOULARD DE POUQUEVIL" et pour "ABOUNEGHAB TABA-TABAT" : "ABOUNEGHAB" ou « TABA-TABAT »).
- Prénom : il convient de saisir un seul prénom, le prénom usuel, qui est en général le premier prénom de l'état civil. S'il s'agit d'un prénom composé, il doit être indiqué en entier en utilisant le tiret en caractère de séparation des deux parties du prénom (par exemple : ANNE-MARIE, JEAN-PIERRE). Si le prénom composé fait plus de 15 caractères, l'utilisation d'une abréviation est tolérée pour la première partie du prénom en conservant l'usage du tiret (exemple : MARIE-MARGUERITE donnera M-MARGUERITE)
- Prénoms de l'état civil : si le prénom usuel n'est pas le premier prénom de l'état civil, il convient de renseigner obligatoirement cette rubrique.  
Dans ce cas, les prénoms doivent être tous indiqués, dans l'ordre de l'état civil, y compris le prénom usuel, à sa place -s'il fait partie des prénoms de l'état-civil, ce qui, sauf rare exception, est généralement le cas-, avec un seul espace comme séparateur entre les prénoms (pas de virgule). Les prénoms composés doivent être saisis en entier avec un tiret indiquant la jointure entre les 2 parties du prénom (ex : PIERRE-MARIE).

- Adresse : cette rubrique doit être obligatoirement renseignée et tenue à jour. Les documents qui permettront aux fonctionnaires de bénéficier du droit à l'information sur leur retraite (estimation indicative globale -EIG- et relevé de situation individuelle -RIS-) leur seront en effet adressés par le service des pensions du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique à l'adresse personnelle qui sera saisie dans le SIRH. Il est précisé toutefois que, pour les personnels détachés à l'étranger et gérés par les bureaux de l'administration centrale, ces documents leur seront adressés par une autre voie.

## II-2 Données familiales

**Enfants** : ces données devront être obligatoirement remplies pour chaque enfant du fonctionnaire ou élevé par le fonctionnaire, y compris pour les enfants nés sans vie.

- Nom : il s'agit du nom patronymique, qui peut être différent de celui du fonctionnaire.
- Prénom : il s'agit du premier prénom de l'état civil. S'il s'agit d'un prénom composé, la saisie s'effectuera de la même façon que pour le prénom du fonctionnaire.
- Date de naissance : elle doit être renseignée avec précision.
- Date de décès : cette date doit être également renseignée avec précision.

Ces informations sur les enfants sont indispensables. En effet, les parents de trois enfants voient leur pension majorée de 10 % (et de 5 % par enfant supplémentaire), à condition que les enfants aient été élevés pendant au moins 9 ans, soit avant leur 16<sup>ème</sup> anniversaire, soit avant la date à laquelle ils cessent d'être à charge au sens des prestations familiales (20 ans). Il est également précisé que le fonctionnaire parent de trois enfants peut bénéficier d'un départ à la retraite après quinze années de services effectifs sous réserve de remplir certaines conditions et, notamment celle d'avoir interrompu, pour chaque enfant, son activité pendant une durée continue d'au moins deux mois pour cause de congé pour maternité, paternité, adoption, de congé de présence parentale, de congé parental ou de disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans.

- Nature du lien juridique entre le fonctionnaire et l'enfant : cette nouvelle rubrique doit être obligatoirement renseignée lorsque l'enfant ouvre un droit à pension en vertu de la réglementation en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2004, dans les cas de temps partiel de droit, de congé parental ou de présence parentale et de disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans.

## II-3 Situation administrative

- Grades : tous les grades successivement détenus par le fonctionnaire depuis son entrée à l'Education nationale doivent être saisis.
- Echelons : il convient de vérifier que les échelons et chevrons détenus durant les 10 dernières années d'activité figurent dans l'historique.
- Positions : cette rubrique doit être obligatoirement renseignée depuis la date d'entrée dans la Fonction publique, y compris pour les fonctionnaires se trouvant en position de disponibilité qui sont concernés par les campagnes Droit Info Retraite.

Les fonctionnaires qui ont été placés en position de congé parental, de congé de présence parentale<sup>1</sup> ou de disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans peuvent bénéficier d'une bonification d'un an de service pour chaque enfant né ou adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier 2004.

En outre, pour bénéficier d'un départ à la retraite après quinze années de services effectifs, le fonctionnaire parent de trois enfants doit notamment justifier, comme il vient d'être indiqué ci-dessus dans la rubrique « Enfants », de l'une de ces conditions d'interruption d'activité pendant une durée continue d'au moins deux mois.

Enfin, ces périodes d'interruption totale d'activité sont prises en compte gratuitement dans le calcul de la durée de services, dans la limite de trois ans par enfant, pour les enfants nés ou adoptés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2004. C'est pourquoi, lorsque le fonctionnaire est placé en position de congé parental, de congé de présence parentale ou de disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans, **il doit être précisé au titre de quel enfant né à partir de cette date il en bénéficie.**

Modalités de service : cette rubrique doit être obligatoirement et scrupuleusement renseignée sur la totalité de la carrière (si elle n'est pas renseignée, elle est considérée par défaut comme du temps plein). En effet, le temps partiel, la cessation progressive d'activité et les différents types de mi-temps, à l'exception du temps partiel thérapeutique, comptent seulement au prorata de la durée de service effectuée pour le calcul de la pension. Les périodes de temps partiel de droit pour élever un enfant sont assimilées à des services effectifs à temps complet seulement depuis l'intervention de la loi du 21 août 2003 portant réforme des retraites et ne concernent que les enfants nés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004. **Il doit être précisé au titre de quel enfant né à partir de cette date le temps partiel de droit a été demandé.**

Situation militaire (écran AGDSM) : Cette rubrique doit être obligatoirement renseignée :

- lorsque le service national a été effectué après l'entrée dans l'une des trois fonctions publiques et que la position C600 a été saisie, cette rubrique est initialisée automatiquement..
- lorsque le service national a été effectué avant l'entrée dans l'une des trois fonctions publiques

Par rapport à l'écran actuel, une nouvelle zone : « Nature du service » a été ajoutée et doit être saisie sur la base des pièces justificatives suivantes : copie du livret militaire ou état signalétique et des services militaires ou, pour le service militaire en coopération, tout document avec la date d'arrivée sur le territoire d'exercice.

Affectation en détachement: Il convient de préciser le RNE ou l'intitulé de l'administration ou de l'organisme d'accueil.

**Remarque** : la position de détachement doit avoir été obligatoirement renseignée au préalable. De plus, les périodes doivent être strictement identiques dans les deux rubriques.

Dans le cas où un fonctionnaire est détaché dans une autre administration l'année n-1 d'envoi des documents, c'est cette administration qui doit renseigner les modalités de service et les congés pour la période de détachement et les transmettre à la base CIR. Toutefois, lorsque le détachement s'effectue dans un emploi ne conduisant pas à pension, les modalités de service doivent être renseignées par le service gestionnaire de

---

<sup>1</sup> Le congé de présence parentale accordé sur demande formulée avant le 1<sup>er</sup> mai 2006 est une position. En revanche, lorsque ce congé a été accordé sur demande formulée à compter du 1<sup>er</sup> mai 2006, il ne s'agit plus d'une position, mais d'un congé.

l'administration d'origine du fonctionnaire l'année n-1 d'envoi des documents auquel il incombe d'effectuer la mise à jour de l'historique de carrière.

Plusieurs indicateurs doivent être obligatoirement renseignés :

- « Détachement sur emploi conduisant à pension de l'Etat (Oui/Non) ».
- « Paiement pension (Oui/Non) ».
- « Précompte (Oui/Non) ».
- « Modalités de service », sauf dans le cas où l'emploi de détachement conduit à pension.

En ce qui concerne l'indicateur « Détachement sur emploi conduisant à pension de l'Etat », il convient d'indiquer « Oui » lorsque les visas de l'arrêté de détachement mentionnent, soit l'article 14, paragraphe 1 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, soit l'article 1<sup>er</sup>, paragraphe 1 du décret n° 59-309 du 14 février 1959. En l'absence de l'un ou l'autre de ces visas, il convient d'indiquer « Non ».

S'agissant de l'indicateur « Précompte », il est précisé que lorsqu'il s'agit d'un détachement dans un emploi conduisant à pension de l'Etat, le précompte est de règle depuis l'origine.

Dans les autres cas, les arrêtés de détachement mentionnent explicitement s'il y a précompte lorsque ce dernier a été institué. La mention du précompte et sa date d'effet figure alors, soit dans l'article consacré au versement des retenues, soit sur un tampon qui a été apposé par le service des pensions de La Baule sur l'arrêté.

Lorsque l'indicateur « Précompte » est renseigné à « Oui », l'indicateur « Paiement pension » s'affiche automatiquement à « Oui ».

Lorsque la mention du précompte ne figure pas sur l'arrêté, il convient de s'assurer que le paiement des cotisations a bien été effectué en demandant aux fonctionnaires intéressés de fournir la preuve du paiement. L'indicateur « Paiement pension » devra alors être renseigné.

Cas particulier des TOS : Lorsque les TOS sont en position de détachement l'année n-1 d'envoi des documents, il appartient au service gestionnaire du ministère de l'éducation nationale ou du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche de compléter leur historique de carrière.

Cas d'un fonctionnaire détaché pour suivre une période de scolarité : cf. **II-4** ci-dessous

Cas d'un fonctionnaire détaché en qualité de fonctionnaire stagiaire dans un autre corps : Il n'y a pas lieu de compléter la rubrique « Affectation en détachement ».

Cas d'un fonctionnaire détaché sur un emploi fonctionnel au sein du ministère de l'éducation nationale ou du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche: La position « Détachement » et la sous-position correspondante sont automatiquement générées. Il n'y a pas lieu de compléter la rubrique « Affectation en détachement ».

Détachement entrant : lorsqu'un fonctionnaire se trouve placé en situation de détachement entrant l'année n-1 d'envoi des documents, c'est son administration d'origine qui met à jour l'historique de carrière. Par contre, il appartient au service gestionnaire de l'Education nationale dont il relève de renseigner les modalités de service et les congés et de transmettre ces données au service des pensions de la Baule qui les retransmettra à la base CIR. **La date d'accueil en détachement doit être renseignée dans l'écran « Grades » (Date d'accueil= date d'entrée dans le grade avec le code mode d'accès 51)**. La saisie de ces données est

indispensable car elles seules permettent de repérer les fonctionnaires en situation de détachement entrant.

Si le fonctionnaire demande son intégration à l'issue du détachement, la date d'intégration doit être également renseignée dans la zone « D.tit./int./f.p: » de la rubrique « Grades ».

En revanche, si le fonctionnaire retourne dans son administration d'origine à l'issue de la période de détachement, une fin de fonction doit être obligatoirement saisie.

#### - Congés :

*Autres congés* : cette rubrique doit être cohérente avec les données renseignées dans la rubrique "modalités de service". En effet, d'une part, les fonctionnaires exerçant leur activité à temps partiel qui bénéficient de congés pour adoption ou de paternité doivent être rétablis dans les droits des fonctionnaires exerçant leurs fonctions à temps plein : cf. article 4 du décret 82-624 du 20 juillet 1982 (modifié notamment par le décret n° 2002-1389 du 21 novembre 2002) fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel.

D'autre part, le congé pour adoption intervient dans la détermination du droit à la bonification d'un an de service pour chaque enfant né ou adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier 2004.

Enfin, il est pris en compte gratuitement dans le calcul de la durée de services pour les enfants nés ou adoptés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2004. Il en va de même pour le congé de présence parentale accordé sur demande formulée à compter du 1<sup>er</sup> mai 2006.

*Congé pour maternité (y compris congé supplémentaire pour grossesse pathologique, congé pour suites de couches pathologiques et transfert du congé de maternité sur le père)*: cette rubrique est à renseigner pour les fonctionnaires ayant bénéficié de l'un de ces congés alors qu'ils exerçaient leurs fonctions à temps partiel dans la mesure où ils doivent être rétablis à temps plein. En outre, ce congé est pris en compte gratuitement dans le calcul de la durée de services pour les enfants nés ou adoptés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2004.

Pour les congés de maternité obtenus avant le 1<sup>er</sup> janvier 2004, il est possible d'effectuer la saisie sans renseigner la déclaration de grossesse en utilisant l'option historique de l'écran « Congé de maternité ».

*Congés de longue maladie (CLM) et de longue durée (CLD)* : ces rubriques sont à remplir depuis l'entrée dans la fonction publique de l'Etat en qualité de fonctionnaire stagiaire.

## **II- 4 Autres services effectués hors Education nationale ou Enseignement supérieur et recherche**

Il convient de saisir, à partir de cette option du menu :

- a- les services effectués en qualité de titulaire dans la fonction publique d'Etat, la fonction publique territoriale ou la fonction publique hospitalière antérieurement à l'entrée dans l'Education nationale, sur la base de l'état authentique de service (EAS) fourni par l'administration d'origine;
- b- les périodes de scolarité passées dans certains établissements de formation (type de service 3) telles qu'elles sont limitativement énumérées ci-après:
  - les périodes valables pour la retraite effectuées en qualité d'élève dans les écoles normales d'instituteur. Ces périodes sont celles effectuées à compter de l'âge de 18 ans

ou à compter de la rentrée scolaire suivant l'obtention du baccalauréat si cette dernière date est antérieure au 18<sup>ème</sup> anniversaire.

Certains gestionnaires d'inspection académique ont signalé que les périodes de scolarité effectuées à partir de l'âge de 18 ans avaient déjà été saisies dans AGAPE en renseignant les rubriques « Positions » et « Grades » respectivement par « activité » et « instituteur stagiaire ». Dans ces conditions, ils ont uniquement complété dans AGDSE la période allant de la rentrée scolaire suivant l'obtention du baccalauréat, si celle-ci est antérieure au 18<sup>ème</sup> anniversaire, à la veille du 18<sup>ème</sup> anniversaire. Cette pratique qui permet aux gestionnaires de ne pas reprendre tous les dossiers des enseignants du premier degré concernés par une campagne d'information retraite est admise. Dans ce cas, la rubrique « Grades » doit être renseignée ainsi qu'il suit :

- mode d'accès : 17 élève instituteur
- mode d'entrée : 5 délégation élève maître
- date d'entrée : c'est la date liée au mode d'entrée, donc la date de début de délégation.

La date d'entrée dans la fonction publique doit être égale à la date de début de la délégation s'il n'y a pas eu auparavant d'autres services effectués en qualité de titulaire dans une autre administration.

- la période de scolarité effectuée dans les Instituts de préparation à l'enseignement secondaire (IPES) à compter du 1<sup>er</sup> octobre 1960, durant laquelle les élèves professeurs avaient la qualité de fonctionnaire stagiaire.
- la période de scolarité effectuée dans les écoles normales supérieures à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1954 durant laquelle les élèves avaient la qualité de fonctionnaire stagiaire.
- cette saisie s'avère inutile dès lors que les gestionnaires ont renseigné cette période à partir de la rubrique « Grades » comme ci-après :  
grade: professeur certifié  
mode d'accès: concours  
mode d'entrée: 1: stagiarisation  
type de stage: 1: centre de formation

S'agissant des autres périodes de scolarité susceptibles d'être valables pour la retraite, elles devront faire l'objet d'une étude approfondie qui sera effectuée par les services de pensions.

Il est précisé que, dans le cas où un fonctionnaire titulaire de l'Education nationale a été détaché pour suivre une période de scolarité ou de stage, il n'est pas nécessaire de saisir cette période dans AGDSE. Il suffira de saisir le détachement dans la rubrique « Positions » (codes F211 et F217 et, plus spécifiquement dans AGAPE, F 221 et F 217). Il n'y a pas lieu dans ce cas de renseigner la rubrique « Affectation en détachement ».

En revanche, dans le cas où un fonctionnaire titulaire d'une administration autre que l'Education nationale (dans les trois fonctions publiques) a été détaché pour suivre une période de scolarité, il n'y a lieu de faire apparaître, ni la position de détachement qui de toute façon, ne peut être saisie à partir de AGDSE, ni la période de scolarité.

- c- les services auxiliaires validés au titre de l'article L.5 du code des pensions (type de service 2)

**La validation des services de non titulaire est considérée comme effective avec la présence au dossier :**

- ⇒ De la déclaration de recette et du titre de perception ou de l'ordre de reversement numéroté, daté et signé correspondant, qui justifie la validation, dans le cas où le montant des retenues rétroactives a été acquitté par l'agent
- ⇒ ou du titre ou de l'ordre de reversement numéroté, daté et signé, qui justifie la validation, dans le cas où le montant des retenues est en cours de paiement.
- ⇒ ou de l'accord de l'agent, car sa décision est irrévocable, dans le cas où le titre n'a pas encore été émis.

Les services de non titulaire peuvent avoir été effectués de façon continue ou discontinue à temps complet, à temps partiel ou à temps incomplet.

Les périodes validées sont précisées sur le décompte des retenues joint à la décision de validation (depuis 1994) ou à la décision de recevabilité pour les anciens dossiers, ou, éventuellement, sur le titre de perception ou sur l'ordre de reversement.

Le décompte des retenues fait apparaître les périodes validées de la manière suivante :

	Période		Durée			Quotité	Taux de retenue	Remise forfaitaire	Montant
	Entre le	et le	AA	MM	JJ				
Ligne 1	01/01/1983	31/12/1983	1	0	0	100/100	6,00	0,00	xxxxx
Ligne 2	01/01/1984	31/12/1984	1	0	0	100/100	7,00	0,00	xxxxx
Ligne 3	13/09/1985	20/03/1986		6	8	50/100	7,00	0,00	xxxxx
Ligne 4	21/03/1986	30/06/1986		1	22	Tps Inc	7,00	0,00	xxxxx
Ligne 5	04/09/1986	13/04/1987		6	20	50/100	7,70	0,00	xxxxx

### La saisie des périodes

Vous devez saisir autant de lignes, générées par un changement de quotité de travail, qu'il en existe sur le décompte. Il n'est pas nécessaire de tenir compte de la règle d'arrondi mise en place par la réforme des retraites de 2003, cet arrondi étant calculé automatiquement à partir des lignes saisies.

#### ➤ Les services à temps complet :

La quotité est égale à 100/100 : vous saisissez la durée qui figure sur le document de validation ( exemple ligne 1 : durée = 1 an)

➤ **Les services à temps partiel** : ils sont pris en compte, dans la durée d'ouverture du droit à pension, pour la règle des quinze ans, pour leur durée totale de date à date, mais liquidés dans la retraite de l'agent pour leur quotité.

C'est la durée d'ouverture du droit qui apparaît sur le décompte (ligne 3 et ligne 5)

La quotité étant inférieure à 100/100, vous devez d'abord appliquer à la durée figurant sur le décompte le taux de temps partiel et vous saisissez le résultat obtenu.

Exemple ligne 3: services entre le 13/09/1985 et le 20/03/1986

durée : 6 mois 8 jours à 50 %

durée retenue pour l'ouverture du droit: 6 mois 8 jours (celle qui apparaît sur le décompte)



durée retenue pour la liquidation de la pension: (6 mois 8 jours) x 50% = 3 mois 4 jours (**à saisir**)

NB : Il n'est pas possible de trouver des services auxiliaires accomplis à temps partiel avant juillet 1976.

➤ **Les services à temps incomplet** : ces services sont validables uniquement depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2004. Ils ne peuvent donc apparaître que sur le décompte des retenues des dossiers traités à compter de septembre 2005. Ils sont pris en compte dans la durée d'ouverture du droit et la liquidation de la pension de l'agent pour leur durée validée.

La modalité de service à saisir est celle indiquée sur le décompte, soit : « TI ». La quotité de service sera alors renseignée avec un taux à 0 %.

Exemple ligne 4: services entre le 21/03/1986 et le 30/06/1986

durée retenue pour l'ouverture du droit (celle qui apparaît sur le décompte) : 1 mois 22 jours

durée retenue pour la liquidation de la pension : 1 mois 22 jours (**à saisir**)

### ➤ **Cas particuliers**

Les services peuvent avoir été effectués de façon discontinue pendant une période donnée. Au lieu de saisir période par période (plusieurs lignes sur le décompte), il est possible que le gestionnaire du dossier de validation n'ait saisi qu'une seule ligne faisant apparaître les dates extrêmes et la durée d'ouverture du droit : dans ce cas la durée figurant sur le décompte ne correspond pas à la durée de date à date.

La quotité est égale à 100% : vous saisissez la durée qui figure sur le document de validation

La quotité est inférieure à 100% : vous devez d'abord appliquer à la durée figurant sur le décompte le taux de temps partiel et vous saisissez le résultat obtenu.

Exemple ligne 5: services entre le 04.09.1986 et le 13.04.1987 soit une période de 7 mois 10 jours

durée retenue pour l'ouverture du droit (celle qui apparaît sur le décompte): 6 mois 20 jours à 50 %

durée retenue pour la liquidation de la pension : 3 mois 10 jours (**à saisir**) voir méthode de calcul

➤ **Méthode de calcul en cas de temps partiel** : Tous les mois sont comptés pour 30 jours et les années pour 360 jours.

Le plus simple est tout d'abord de convertir la durée d'ouverture du droit en jours. Puis d'appliquer au résultat la quotité de travail. Enfin vous convertirez le résultat obtenu en année, mois, jours.

Exemple ligne 5 :

La durée d'ouverture du droit est de 6 mois 20 jours, équivalent à  $(6 \times 30) + 20 = 200$  jours

La durée validée =  $200 \times 50\% = 100$  jours soit  $(3 \times 30) + 10$  jours ou 3 mois 10 jours

Autre exemple : Un agent travaillait à temps partiel 12/18<sup>èmes</sup>. La décision de recevabilité exprime la durée validée totale en jours, soit 3 484 (rappel : c'est la durée d'ouverture du droit).

Pour obtenir la durée à saisir, vous appliquez tout d'abord la quotité, soit  $3484 \times 12/18 = 2323$  jours

Pour convertir en année, mois, jours, vous déterminez le nombre d'annuités entières en divisant par 360 et en conservant le reste de la division :  $2323 / 360 = (6 \times 360) + 163$

Puis vous déterminez le nombre de mois entiers en divisant le nombre de jours restant par 30 :  $163/30 = (5 \times 30) + 13$

Ainsi 2323 jours font 6 ans 5 mois 13 jours.

Un outil d'aide (classeur Excel "Calcul Val AGDSE.xls") est disponible pour faire automatiquement le type de calcul ci-dessus.

Il est à télécharger sur le site Intranet de la DAF à la rubrique Pension et DIR/ DIR-CIR/ Ministériel / Mise en place, accessible à partir de la page d'accueil de l'Intranet en cliquant sur « **Le Droit à l'Information sur la Retraite** ».

(Adresse du site : <http://idaf.pleiade.education.fr> login: "ven" mot de passe : "zen").

#### **Précisions :**

- 1. L'indicateur de validation doit toujours être renseigné à 1 dans la mesure où seuls les services auxiliaires validés sont à saisir.**
- 2. La date de décision de validation est maintenant sans importance. Si vous ne la connaissez pas, vous pouvez saisir la même date que celle de notification du montant des retenues.**
- 3. La date de notification du montant des retenues est la date d'acceptation officielle et formelle par l'agent de la notification du montant des retenues. Si cette dernière date n'est pas connue, vous pouvez saisir la date du titre de perception ou de l'ordre de reversement.**

### **III- INDICATION PERMETTANT DE SIGNALER QUE L'HISTORIQUE DE CARRIERE EST FIABLE**

Il est précisé qu'il est désormais possible de renseigner dans HARPEGE l'année à partir de laquelle l'historique de carrière a été complété et fiabilisé. Cette date doit être saisie et actualisée dans l'outil de visualisation des historiques de carrière « Situation carrière ». Seules les informations postérieures à l'année qui aura été précisée pourront être prises en compte lors des remontées de données qui seront effectuées pour le Compte Individuel Retraite (CIR). En l'absence de d'indication de date, le dossier sera considéré comme fiable et toutes les données de carrière historiques seront remontées.

### **V-PIECES ADMINISTRATIVES NECESSAIRES**

Bien entendu, les différentes informations listées dans le paragraphe **II-** ne pourront être saisies qu'au vu des pièces justificatives figurant au dossier. Il appartient à chaque service de personnel de choisir sa propre méthode de recueil des pièces : soit en exploitant d'abord le dossier papier et en demandant au fonctionnaire, ou à d'autres administrations, de fournir les

pièces manquantes, soit en établissant la liste des pièces nécessaires et en demandant au fonctionnaire, ou à d'autres services, de fournir ces pièces, sans exploitation préalable du dossier<sup>2</sup>, soit en éditant une fiche de synthèse à adresser au fonctionnaire en lui demandant de vérifier les informations y figurant et de produire les pièces justificatives correspondant à sa demande de correction ou de complément.

Les services de personnel pourront si nécessaire se rapprocher des services de pensions pour fixer la liste des pièces justificatives et s'informer sur l'incidence des données à saisir en matière de retraite.

---

<sup>2</sup> Ainsi qu'il est indiqué dans les notes mentionnées en référence, des questionnaires types ont été mis à la disposition des services gestionnaires sur le site Intranet de le DAF à la rubrique Pension et DIR /DIR-CIR/Interministériel/Thèmes accessible à partir de la page d'accueil en cliquant sur « **Le Droit à l'Information sur la retraite** ».

# Annexe 1

Systèmes d'informations sources  
pour l'établissement du RIS  
et la certification des identités  
(selon les catégories)

<b>Systèmes d'informations sources pour l'établissement du RIS et la certification des identités (selon les catégories)</b>			
En cas de double gestion, le système d'information non concerné par l'extraction des informations à transmettre apparaît en grisé			
	Service(s) gestionnaire(s)	Système(s) d'information où l'agent est présent	Système d'information retenu comme source
<b>DGRH - Direction générale des ressources humaines</b>			
<b>DGRH A - Service des personnels enseignants de l'enseignement supérieur et de la recherche</b>			
Corps d'enseignants-chercheurs du supérieur et corps spécifiques des grands établissements	Service gestionnaire de personnels de l'EPCSCP (et/ou rectorat)	Harpège (70%) ou Mangue ou Virtualia	HARPEGE ou MANGUE ou VIRTUALIA
Corps d'enseignants-chercheurs hospitalo-universitaires	Service gestionnaire de personnels de l'EPCSCP	Harpège (70%) ou Mangue ou Virtualia	HARPEGE ou MANGUE ou VIRTUALIA
<b>DGRH - Direction générale des ressources humaines</b>			
<b>DGRH B - Service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire</b>			
Instituteurs et professeurs des écoles affectés dans le 1er degré	Inspection académique	Agape	Agape
Instituteurs et professeurs des écoles affectés dans le 2d degré (SEGPA, etc...)	Rectorat	EPP	Agape
	Inspection académique	Agape	
Instituteurs et professeurs des écoles affectés dans le supérieur	Inspection académique	Agape	HARPEGE ou MANGUE ou VIRTUALIA
	Service gestionnaire de personnels de l'EPCSCP	Harpège	
Personnels enseignants du 1er degré détachés en France et à l'étranger	Adm centrale - DGRH B2 Sous-direction de la gestion des carrières	AGAPE (101 ème base)	AGAPE local
	Bureau DGRH B2-1		
	Inspection académique d'origine	AGAPE local	
Instituteur et PE du corps de l'Etat pour l'administration de la Polynésie française et de Mayotte	Vice-rectorat	Base locale	saisie directe CIR

**Systèmes d'informations sources pour l'établissement du RIS et la certification des identités (selon les catégories)**
**En cas de double gestion, le système d'information non concerné par l'extraction des informations à transmettre apparaît en grisé**

	Service(s) gestionnaire(s)	Système(s) d'information où l'agent est présent	Système d'information retenu comme source
Personnels enseignants du second degré, ainsi que CPE et COP, affectés dans le supérieur	Rectorat	EPP	HARPEGE ou MANGUE ou VIRTUALIA
	Service gestionnaire de personnels de l'université ou de l'établissement (et/ou rectorat)	Harpège (70%) ou autre logiciel de gestion	
Certifiés, agrégés, enseignants de chaire supérieure, COP, DCIO, autres enseignants du second degré : PLP, EPS, AE, CE d'EPS, PEGC affectés dans le 2nd degré et CPE, sauf 29ème base	Rectorat et vice-rectorats de Mayotte et de Nouvelle-Calédonie	EPP	EPP
Personnels enseignants du 2d degré (sauf PEGC) : - détachés en France (y compris dans l'enseignement supérieur) et à l'étranger - affectés en adm centrale MENESRet MJSVA - affectés en Collectivités d'Outre-Mer (sauf à Mayotte et Nouvelle-Calédonie, à l'exception des COP-DCIO, des CPE et des CE d'EPS)	Adm centrale - DGRH B2 Sous-direction de la gestion des carrières Bureau DGRH B2-4	EPP 29ème base	EPP 29ème base
Personnels enseignants du 2d degré (sauf PEGC) mis à disposition (code C12)	Adm centrale Bureau DGRH B2-4	EPP 29ème base	EPP académique
	Rectorat	EPP académique	

<b>Systemes d'informations sources pour l'établissement du RIS et la certification des identités (selon les catégories)</b>			
<b>En cas de double gestion, le système d'information non concerné par l'extraction des informations à transmettre apparaît en grisé</b>			
	<b>Service(s) gestionnaire(s)</b>	<b>Systeme(s) d'information où l'agent est présent</b>	<b>Systeme d'information retenu comme source</b>
<b>DGRH - Direction générale des ressources humaines</b>			
<b>DGRH C - Service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées</b>			
Personnels administratifs, techniques et ouvriers affectés dans les services déconcentrés du MENESR et du MJSVA et les étabs relevant de ces 2 ministères	Rectorat	AGORA académique	AGORA académique
Personnels administratifs, techniques, ouvriers, de laboratoire, sociaux ou de santé affectés dans le supérieur	Etablissement du SUP	Harpège (70%) ou Mangué ou Virtualia	HARPEGE ou MANGUE ou VIRTUALIA
	Rectorat	AGORA académique	
Personnels de laboratoire, sociaux ou de santé à gestion nationale, affectés en académie (CTSS, médecins, TEN, TL)	Rectorat	AGORA académique	AGORA académique
	Adm centrale DGRH C2-1	AGORA 29ème base	
Personnels de laboratoire, sociaux ou de santé à gestion déconcentrée affectés en académie	Rectorat	AGORA académique	AGORA académique
Personnels administratifs, techniques, de laboratoire, ouvriers, sociaux ou de santé détachés (sauf détachés sur emploi fonctionnel), sauf TOS de catégorie C détachés dans le cadre de la décentralisation	Rectorat d'origine	AGORA académique	AGORA 29ème base
	Bureau DGRH C2-1	AGORA 29ème base	
Personnels TOS détachés dans les collectivités locales dans le cadre de la décentralisation	Rectorat d'origine	AGORA académique	AGORA académique
Personnels administratifs, techniques, de laboratoire, ouvriers, sociaux ou de santé affectés dans Collectivités d'Outre-Mer (sauf catégorie C)	Bureau DGRH C2-1	AGORA 29ème base	AGORA 29ème base

<b>Systèmes d'informations sources pour l'établissement du RIS et la certification des identités (selon les catégories)</b>			
<b>En cas de double gestion, le système d'information non concerné par l'extraction des informations à transmettre apparaît en grisé</b>			
	<b>Service(s) gestionnaire(s)</b>	<b>Système(s) d'information où l'agent est présent</b>	<b>Système d'information retenu comme source</b>
Personnels ATOS de catégorie C affectés dans les Collectivités d'Outre Mer	Rectorat de Paris	AGORA académique	AGORA académique
ITRF de catégorie A et B affectés dans l'enseignement supérieur	DGRH C Service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées Bureau DGRH C2-2	Poppée ITARF	HARPEGE ou MANGUE ou VIRTUALIA
	Etablissement du SUP	Harpège (70%) ou Mangue ou Virtualia	
ITRF de catégorie A et B affectés dans les services déconcentrés du MENESR et du MJSVA et les établissements relevant de ces 2 ministères	Bureau DGRH C2-2	Poppée ITARF	AGORA académique
	Rectorat	AGORA académique	
ITRF de catégorie C affectés dans les établs public nationaux, les Collectivités d'Outre-Mer, les écoles françaises à l'étranger et à l'adm centrale du MENESR et du MJSVA	Bureau DGRH C2-2	Poppée ITARF	Poppée ITARF
ITRF de catégorie C affectés dans l'enseignement supérieur	Rectorat	AGORA académique	HARPEGE ou MANGUE ou VIRTUALIA
	Service gestionnaire de personnel de l'université ou de l'établissement	Harpège (70%) ou Mangue ou Virtualia	
ITRF de catégorie C affectés dans les services déconcentrés du MENESR et du MJSVA et les étabts relevant de ces 2 ministères	Services gestionnaires du rectorat	AGORA académique	AGORA académique
ITARF de catégorie A et B affectés dans les établs public nationaux, les Collectivités d'Outre-Mer, les écoles françaises à l'étranger, au MJSVA et à l'adm centrale du MENESR	Bureau DGRH C2-2	Poppée ITARF	Poppée ITARF



<b>Systemes d'informations sources pour l'établissement du RIS et la certification des identités (selon les catégories)</b>			
<b>En cas de double gestion, le système d'information non concerné par l'extraction des informations à transmettre apparaît en grisé</b>			
	<b>Service(s) gestionnaire(s)</b>	<b>Systeme(s) d'information où l'agent est présent</b>	<b>Systeme d'information retenu comme source</b>
Personnels des bibliothèques et des musées affectés en établissement d'enseignement supérieur	Bureau DGRH C2-3	Poppée bibliothèque	HARPEGE ou MANGUE ou VIRTUALIA
	Service gestionnaire de personnel de l'établissement d'enseignement supérieur	Harpège (70%) ou Mangué ou Virtualia	
Personnels des bibliothèques et des musées affectés dans un établissement relevant du ministère de la culture, affectés dans d'autres ministères ou détachés	Bureau DGRH C2-3	Poppée bibliothèque	Poppée bibliothèque
<b>DE - Direction de l'encadrement</b>			
Administrateurs civils affectés à l'administration centrale ou mis à disposition en dehors de l'administration centrale ou du MENESR	Direction de l'encadrement bureau DE B2.1	AGORA 29ème base	AGORA 29ème base
	Adm centrale SAAM A2 ou autre administration	AGORA centrale ou autre base	
Administrateurs civils détachés sur un emploi fonctionnel à l'administration centrale du MENESR ou du MJSVA	Direction de l'encadrement bureau DE B1-2	AGORA 29ème base	AGORA 29ème base
	Adm centrale SAAM	AGORA centrale	
Administrateurs civils détachés sur un emploi fonctionnel en dehors de l'administration centrale ou du MENESR	Direction de l'encadrement Bureau DE B2-1	AGORA 29ème base	AGORA 29ème base
	Rectorat ou établissement ou autre administration	Agora académique ou Harpège ou Mangué ou Virtualia	
CASU (non détachés) affectés en académie	Rectorat	AGORA académique	AGORA académique
CASU (non détachés) affectés dans le sup	Rectorat	AGORA académique	HARPEGE ou MANGUE ou VIRTUALIA
	Etablissement	HARPEGE ou MANGUE ou VIRTUALIA	
CASU détachés hors MENESR affectés en TOM, grands établissements et administration centrale du MENESR	Direction de l'encadrement Bureau DE B2-1	AGORA 29ème base	AGORA 29ème base

<b>Systemes d'informations sources pour l'établissement du RIS et la certification des identités (selon les catégories)</b>			
<b>En cas de double gestion, le système d'information non concerné par l'extraction des informations à transmettre apparaît en grisé</b>			
	<b>Service(s) gestionnaire(s)</b>	<b>Systeme(s) d'information où l'agent est présent</b>	<b>Systeme d'information retenu comme source</b>
CASU et autres personnels détachés sur emploi fonctionnel en TOM	Direction de l'encadrement Bureau DE B1-2	AGORA 29ème base	AGORA 29ème base
CASU détachés sur emploi fonctionnel en administration centrale	Adm centrale SAAM A2	AGORA Centrale	AGORA 29ème base
	Direction de l'encadrement Bureau DE B1-2	AGORA 29ème base	
CASU détachés sur emploi fonctionnel (sga, sgasu...) affectés en académie	Direction de l'encadrement Bureau DE B1-2	AGORA 29ème base	AGORA académique
	Rectorat	AGORA académique	
CASU détachés sur emploi fonctionnel (sgepes, agents comptables EPCSCP, sgasu...) (affectés dans le supérieur)	Direction de l'encadrement Bureau DE B1-2	AGORA 29ème base	HARPEGE ou MANGUE ou VIRTUALIA
	Rectorat	AGORA académique	
	Etablissement du SUP	HARPEGE ou MANGUE ou VIRTUALIA	
Inspecteurs d'académie Inspecteurs pédagogiques régionaux IEN	Rectorat	EPP	EPP
	Direction de l'encadrement Bureau DE B2-2	base spécifique	
Personnels d'inspection détachés sur emploi fonctionnel	Direction de l'encadrement Bureau DE B1-2	AGORA 29ème base	AGORA 29ème base
Personnels d'inspection détachés en administration centrale du MENESR	Adm centrale SAAM A2	AGORA Centrale	AGORA 29 ème base
	Direction de l'encadrement Bureau DE B2-2	AGORA 29ème base	
Personnels de direction des lycées et collèges	Rectorat	EPP	EPP
Personnels d'inspection et de direction des lycées et collèges détachés sur emploi fonctionnel	Rectorat ou établissement	EPP	EPP 29ème base
	Direction de l'encadrement Bureau DE B1-2	EPP 29ème base	

<b>Systèmes d'informations sources pour l'établissement du RIS et la certification des identités (selon les catégories)</b>			
<b>En cas de double gestion, le système d'information non concerné par l'extraction des informations à transmettre apparaît en grisé</b>			
	<b>Service(s) gestionnaire(s)</b>	<b>Système(s) d'information où l'agent est présent</b>	<b>Système d'information retenu comme source</b>
Personnels d'inspection et de direction des lycées et collèges détachés (hors emplois fonctionnels)	Etablissement	EPP	EPP 29ème base
	Direction de l'encadrement Bureaux B2-2 et B2-3	EPP 29ème base	
Autres personnels détachés sur emplois fonctionnels	Autre administration	Autres bases	AGORA 29ème base
	Direction de l'encadrement Bureau DE B1-2	AGORA 29ème base	
<b>SAAM - Service de l'action administrative et de la modernisation</b>			
Personnels des corps d'administration centrale affectés à l'administration centrale du MENESR et du MJSVA	Adm centrale SAAM A2	AGORA centrale	AGORA centrale
Attachés d'administration de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche affectés à l'administration centrale du MENESR et du MJSVA	Adm centrale SAAM A2	AGORA Centrale	AGORA Centrale
	DGRH C2-1	AGORA 29ème base	
Secrétaires d'administration scolaire et universitaire affectés en administration centrale du MENESR et du MJSVA	Adm centrale SAAM A2	AGORA Centrale	AGORA 29 ème base
	DGRH C2-1	AGORA 29ème base	
Personnels techniques, de laboratoire, ouvriers, sociaux ou de santé affectés à l'adm centrale (y compris au MJSVA) et en établissements publics	Adm centrale SAAM A2	AGORA Centrale	AGORA 29 ème base
	Bureau DGRH C2-1	AGORA 29ème base	
ITRF toutes catégories affectés à l'administration centrale, sauf détachés ou en disponibilité	Bureau DGRH C2-2	Poppée ITARF	Poppee ITARF
	Bureau SAAM A2	AGORA centrale	

<b>Systèmes d'informations sources pour l'établissement du RIS et la certification des identités (selon les catégories)</b>			
<b>En cas de double gestion, le système d'information non concerné par l'extraction des informations à transmettre apparaît en grisé</b>			
	<b>Service(s) gestionnaire(s)</b>	<b>Système(s) d'information où l'agent est présent</b>	<b>Système d'information retenu comme source</b>
Personnels des bibliothèques et des musées affectés à l'administration centrale	Bureau DGRH C2-3	Poppée Bib	Poppee Bib
	Bureau SAAM A 2	AGORA centrale	
<b>Divers</b>			
Inspecteurs généraux	Secrétariat administratif des inspections générales	AGORA Centrale	AGORA Centrale
Personnels affectés dans les EPA, EPCSCP, .... : Onisep, CIEP, INRP, Institut de France, CNDP, CRDP, etc.	à déterminer selon le corps	à déterminer selon le corps	à déterminer selon le corps

# Annexe 2

Prise en compte pour la retraite du temps de scolarité  
dans des établissements de formation

## ANNEXE 2

### PRISE EN COMPTE POUR LA RETRAITE DU TEMPS DE SCOLARITE DANS DES ETABLISSEMENTS DE FORMATION

Etablissements Périodes	Modalités d'accès	Durée et organisation de la scolarité	Situation statutaire des élèves	Ecran carrière	Ecran hors éducation nationale	Modalités de prise en compte pour la retraite
Ecoles normales d'instituteurs Avant 1978	Concours passé : -soit avant préparation au bac -soit après obtention du bac	Entre 1 an et 4 ans selon niveau de recrutement et périodes.  Comprend 2 parties : - préparation au bac (2 ou 3 ans) - formation professionnelle (1 ou 2 a.) <i>(entrée directe à ce niveau pour les titulaires du bac)</i>	Années de préparation au bac : = <b>élève-maître</b>  Années de formation professionnelle : = <b>fonctionnaire stagiaire</b> (loi n°47-1496 du 13 août 1947)	X	X	Valable au titre de l'article L5, 8° du Code des pensions, à partir de 18 ans et dans la limite de 5 ans (art. L9)  Valable comme services de stage (L5,7°), sans limitation de durée.
Ecoles normales d'instituteurs Entre 1978 et 1986 <i>(décret n°78-873 du 22 août 1978)</i>	Concours ouvert aux titulaires du bac	3ans	Elève-instituteur = <b>fonctionnaire stagiaire</b> <i>(lettre Finances du 30 juin 1987)</i>	X		Valable comme services de stage (L5, 7°), sans limitation de durée.
Ecoles normales d'instituteurs Après 1986 <i>(décret n°86-487 du 14 mars 1986)</i>	Concours ouvert aux titulaires du DEUG	2 ans	Elève-instituteur = <b>fonctionnaire stagiaire</b> <i>(lettre Finances du 30 juin 1987)</i>	X		Valable comme services de stage (L5, 7°), sans limitation de durée.

Etablissement	Objet de la formation	Conditions d'accès	Durée et organisation de la scolarité	Situation statutaire des élèves	Ecran carrière	Ecran hors éducation nationale	Modalités de prise en compte pour la retraite
Lycées	Préparation au concours d'entrée à l'Ecole normale supérieure	Elèves-maîtres d'Ecole normale ayant obtenu une bourse de continuation d'études au taux des élèves-maîtres ou le maintien de leur traitement.	2 ans	Conservent la qualité d' <b>élève-maître</b> ( <i>décision Finances du 27 octobre 1981</i> )		X	Valable au titre de l'art. L5, 8° du Code des pensions, à partir de 18 ans.  Par ailleurs, la durée prise en compte est limitée à 5 ans (art. L9)
Lycée Claude Bernard Paris  Lycée La Fontaine Paris  Centre de formation du boulevard Bessières Paris	Préparation CAPES de dessin  Préparation CAPES de musique  Préparation du certificat d'aptitude à l'enseignement ménager	Elèves-maîtres d'Ecole normale ayant obtenu une bourse de continuation d'études au taux des élèves-maîtres ou le maintien de leur traitement.	2 ans	Perdent la qualité d'élève-maître ( <i>décision Finances du 1<sup>er</sup> juillet 1992</i> )			Non valable pour la retraite
Centres régionaux d'éducation physique et sportive (CREPS)	Préparation  - au concours d'entrée à l'Ecole normale supérieure d'éducation physique et sportive (ENSEPS)  - au professorat d'éducation physique et sportive	- Elèves-maîtres d'Ecole normale ayant obtenu une bourse de continuation d'études au taux des élèves-maîtres ou le maintien de leur traitement.	1 <sup>ère</sup> année commune aux deux préparations (ENSEPS et professeur d'EPS)  +  années suivantes (3 ans) : préparation au professorat d'EPS	Conservent la qualité d' <b>élève-maître</b> ( <i>décision Finances du 1<sup>er</sup> juillet 1992</i> )  Perdent la qualité d'élève-maître ( <i>décision Finances du 1<sup>er</sup> juillet 1992</i> )		X	Valable au titre de l'art. L5, 8° du Code des pensions, à partir de 18 ans. durée prise en compte limitée à 5 ans. (art. L9)  Non valable pour la retraite

Attention : les périodes de scolarité, effectuées dans ces trois types d'établissement et n'ayant pas donné lieu à la perception d'une bourse de continuation d'études, ne sont pas valables pour la retraite.

*Il ne faut pas confondre la bourse de continuation d'études accordée à certains élèves-maîtres et les bourses d'enseignement supérieur attribuées sur critères économiques.*

Etablissement Périodes	Conditions d'accès	Durée et sanction de la scolarité	Ecran carrière	Ecran hors éducation nationale	Modalités de prise en compte pour la retraite
Centres de formation des PEGC (1)  De 1969 à 1982 (décret n°69-493 du 30 mai 1969)	Accès ouvert aux : - instituteurs - élèves-maîtres titulaires du bac - autres candidats niveau bac+1 sur étude des candidatures par une commission ad hoc.	1) Préparation à la 1 <sup>ère</sup> partie du certificat d'aptitude (CAPEGC) : - titulaires diplôme bac+1 : 1 an - autres élèves : 2 ans  2) Formation pédagogique conduisant à la 2 <sup>ème</sup> partie du CAPEGC : 1 an	X   X	X	Valable de plein droit pour ceux qui étaient déjà fonctionnaires titulaires, détachés.  Valable au titre de l'article 135 de la loi 2001- 1275 du 28 décembre 2001 s'il y a eu <b>à l'époque</b> prélèvement de retenues pour pension  Valable comme services de stage (art. L5, 7° du code des pensions)
Centres de formation des PEGC  De 1982 à 1986 (décret n°82-510 du 15 juin 1982)	Accès ouvert aux titulaires du DEUG ou diplôme équivalent, sur épreuves d'admission	1)Préparation à la 1 <sup>ère</sup> partie du certificat d'aptitude (CAPEGC) : 1 an  2)Formation pédagogique conduisant à la 2 <sup>ème</sup> partie du CAPEGC : 1 an	X   X	X	Valable de plein droit pour ceux qui étaient déjà fonctionnaires titulaires, détachés.  Valable au titre de l'article 135 de la loi 2001- 1275 du 28 décembre 2001 s'il y a eu <b>à l'époque</b> prélèvement de retenues pour pension  Valable comme services de stage (art. L5, 7° du code des pensions)
Centres de formation des PEGC  Après 1986 (décret n°86-492 du 14 mars 1986)	Concours externe (DEUG ou diplôme équivalent) ou interne (instituteurs titulaires + 5 ans d'ancienneté +1 <sup>ère</sup> année de DEUG)	1)Première année, précédée d'une année préparatoire pour les non titulaires du DEUG  2)Deuxième année, sanctionnée par le « diplôme d'études supérieures du professorat d'enseignement général de collège »	X   X	X	Valable de plein droit pour ceux qui étaient déjà fonctionnaires titulaires, détachés.  Valable au titre de l'article 135 de la loi 2001- 1275 du 28 décembre 2001 s'il y a eu <b>à l'époque</b> prélèvement de retenues pour pension  Valable comme services de stage (art. L5, 7° du code des pensions)

(1) Ne pas confondre avec les centres de formation des professeurs de CEG (PCEG) créés en 1960 dans les Ecoles normales. Etaient admis dans ces centres des instituteurs titulaires ou des normaliens, qui gardaient cette qualité pendant leur stage. Ces périodes de formation sont donc prises en compte pour la retraite soit comme services d'instituteur titulaire soit comme temps passé à l'Ecole normale.



Etablissement Périodes	Objet de la formation	Conditions d'accès	Durée de la scolarité	Situation statutaire des élèves	Ecran carrière	Ecran hors éducation nationale	Modalités de prise en compte pour la retraite
Instituts de préparation à l'enseignement secondaire (IPES)  <i>(crés par décret n°57-236 du 27 février 1957)</i>	Acquisition d'une licence d'enseignement et préparation au CAPES ou CAPET théorique (accès aux CPR) ou à l'agrégation	Concours niveau bac +1	2 ou 3 ans, selon les cas	1) Avant le 1 <sup>er</sup> octobre 1960, les <b>élèves-professeurs</b> n'ont pas la qualité de fonctionnaire stagiaire  2) A partir du 1 <sup>er</sup> octobre 1960, les élèves-professeurs ont la qualité de <b>fonctionnaire stagiaire</b> dès leur entrée à l'IPES <i>(art.2 du décret n°60-973 du 12/9/1960)</i>	X	X	Période valable au titre de l'art. L5, dernier alinéa, du code des pensions <i>(arrêté du 22 janvier 1964)</i>  Valable comme services de stage (art. L5, 7° du code des pensions), sans limitation de durée
Centres pédagogiques régionaux (CPR)	Préparation du CAPES ou CAPET pratique	Concours niveau licence	1 an	A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 1954, qualité de <b>fonctionnaire stagiaire</b> <i>(loi n°53-1337 du 31 décembre 1953)</i>	X		Valable comme services de stage (art. L5, 7° du code des pensions)
Ecoles normales supérieures (ENS)  Ecole normale supérieure de l'enseignement technique (ENSET)  Ecole normale supérieure d'éducation physique et sportive (ENSEPS)	Formation à l'enseignement (préparation à l'agrégation principalement)	Concours niveau bac + préparation	3 ans	A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 1954, les élèves ont la qualité de <b>fonctionnaire stagiaire</b> pendant toute leur scolarité. <i>(loi n°54-304 du 20 mars 1954)</i>  Auparavant, seule la 3 <sup>ème</sup> année est effectuée en qualité de fonctionnaire stagiaire.	X		Valable comme services de stage (art. L5, 7° du code des pensions), sans limitation de durée.  Avant 1954, les 2 premières années sont valables au titre des dérogations à l'article L9 (« bénéficiaires d'études ») dans la limite de 5 ans.

Etablissement Périodes	Objet de la formation	Conditions d'accès	Durée et sanction de la scolarité	Situation statutaire des élèves	Ecran carrière	Ecran hors éducation nationale	Modalités de prise en compte pour la retraite
Instituts régionaux d'éducation physique et sportive (IREPS) (créés par décret n°66-782 du 14 octobre 1966)  De 1967 à 1977	Préparation au professorat d'éducation physique et sportive	Concours du certificat d'aptitude au professorat d'éducation physique et sportive (1 <sup>ère</sup> partie)	3 ans ⇒ obtention de la 2 <sup>ème</sup> partie du CAPEPS	- Les élèves-professeurs ont la qualité de <b>fonctionnaire stagiaire</b> pendant toute leur scolarité (décret n°67-686 du 31 juillet 1967)  - Les autres étudiants (boursiers ou non)	X		Valable comme services de stage (art. L5, 7° du code des pensions), sans limitation de durée.  Non valable pour la retraite  ☹️Aucun texte n'autorise la prise en compte de la scolarité effectuée dans les IREP, qui ont précédé les IREPS.
Instituts régionaux d'éducation physique et sportive (IREPS) (créés par décret n°66-782 du 14 octobre 1966)  Après 1977	Préparation au professorat d'éducation physique et sportive	Concours ouverts aux titulaires de la 1 <sup>ère</sup> année du diplôme d'études générales (mention sciences et techniques des activités physiques et sportives)	3 ans ⇒ préparation du concours de recrutement des professeurs d'EPS	- Les élèves-professeurs ont la qualité de <b>fonctionnaire stagiaire</b> pendant toute leur scolarité (décret n°77-1293 du 24 nov. 1977)  - Les autres étudiants (boursiers ou non)	X		Valable comme services de stage (art. L5, 7° du code des pensions), sans limitation de durée.  Non valable pour la retraite

Etablissement Périodes	Objet de la formation	Conditions d'accès	Durée de la scolarité	Situation statutaire des élèves	Ecran carrière	Ecran hors éducation nationale	Modalités de prise en compte pour la retraite
Ecoles normales nationales d'apprentissage (ENNA)  De 1953 à 1975	Formation des enseignants - PEG, PETT, PTA (devenus PTEP en 1971) - des centres publics d'apprentissage, devenus collèges d'enseignement technique (CET) en 1960	Concours sous conditions de diplômes (PEG), ou d'expérience professionnelle (enseignements pratiques)	2 ans	Les élèves ont la qualité de <b>fonctionnaire stagiaire</b> (décret n°53-458 du 16 mai 1953)	X		Valable comme services de stage (art. L5, 7° du code des pensions), sans limitation de durée.
Ecoles normales nationales d'apprentissage (ENNA)  De 1959 à 1963	Formation des professeurs d'enseignement technique théorique (PETT) de centre d'apprentissage, spécialité dessin industriel	- Admission sur titres dans une section préparatoire, puis concours  <i>ou</i>  - Accès direct par concours, sous conditions de titres ou diplômes	<u>Section préparatoire</u> : 1 an  <u>Scolarité après concours</u> : 2 ans	⇒ <b>élève-professeur</b>  (décret n°59-1269 du 2 novembre 1959, dérogatoire au décret du 16 mai 1953)  ⇒ <b>professeur stagiaire</b>	X  X	X	Valable au titre de l'article 135 de la loi 2001-1275 du 28 décembre 2001 s'il y a eu <b>à l'époque</b> prélèvement de retenues pour pension  Valable comme services de stage (art. L5, 7° du code des pensions), sans limitation de durée
Centre de formation pédagogique des PETT d'enseignement commercial de centre d'apprentissage  De 1959 à 1963	Formation des professeurs d'enseignement technique théorique (PETT) de centre d'apprentissage, spécialité enseignement commercial	-Admission par concours ou sur titres (instituteurs titulaires) dans une section préparatoire, puis concours  <i>ou</i>  -Accès direct par concours, sous conditions de titres ou diplômes	<u>Section préparatoire</u> : 1 an  <u>Scolarité après concours</u> : 2 ans	⇒ <b>élève-professeur</b>  (décret n°59-1270 du 2 novembre 1959, dérogatoire au décret du 16 mai 1953)  ⇒ <b>professeur stagiaire</b>	X  X	X	Valable de plein droit pour ceux qui étaient déjà fonctionnaires titulaires, détachés.  Valable au titre de l'article 135 de la loi 2001-1275 du 28 décembre 2001 s'il y a eu <b>à l'époque</b> prélèvement de retenues pour pension  Valable comme services de stage (art. L5, 7° du code des pensions), sans limitation de durée

<b>Etablissement Périodes</b>	<b>Objet de la formation</b>	<b>Conditions d'accès</b>	<b>Durée et sanction de la scolarité</b>	<b>Situation statutaire des élèves</b>	<b>Ecran carrière</b>	<b>Ecran hors éducation nationale</b>	<b>Modalités de prise en compte pour la retraite</b>
Ecoles normales nationales d'apprentissage (ENNA) De 1975 à 1985	Formation des professeurs et professeurs techniques chefs de travaux de CET, devenus LEP en 1976	- Concours externe sous condition de diplômes et/ou d'expérience professionnelle (enseignements pratiques)  - Concours interne	2 ans ⇒ certificat d'aptitude à l'enseignement dans les CET ⇒ titularisation	Les élèves ont la qualité de <b>fonctionnaire stagiaire</b> ( <i>décret n°75-407 du 23 mai 1975</i> )	X		Valable comme services de stage (art. L5, 7° du code des pensions), sans limitation de durée.
Ecoles normales nationales d'apprentissage (ENNA) De 1985 à la création des IUFM	Formation des professeurs de lycée professionnel du 1 <sup>er</sup> grade (PLP1)	- Concours externe sous condition de diplômes et/ou d'expérience professionnelle (enseignements pratiques)  - Concours interne	2 ans ⇒ certificat d'aptitude au professorat de LP, 1 <sup>er</sup> grade ⇒ titularisation	Les élèves ont la qualité de <b>fonctionnaire stagiaire</b> ( <i>décret n°85-1524 du 31 déc. 1985</i> )	X		Valable comme services de stage (art. L5, 7° du code des pensions), sans limitation de durée.

Etablissement Périodes	Objet de la formation	Conditions d'accès	Durée et sanction de la scolarité	Situation statutaire des élèves	Ecran carrière	Ecran hors éducation nationale	Modalités de prise en compte pour la retraite
Centres de formation des professeurs techniques adjoints de lycée technique  De 1963 à 1975	Formation des professeurs techniques adjoints de lycée technique (PTALT)	- Concours niveau bac  ou  - Epreuves de sélection professionnelle parmi les enseignants des CET titulaires	2 ans  1 an  ⇒ concours du certif. d'aptitude aux fonctions de PTALT ⇒ titularisation	<b>Elève-professeur</b> (décret n°63-218 du 1 <sup>er</sup> mars 1963)	X	X	Valable au titre de l'article 135 de la loi 2001-1275 du 28 décembre 2001 s'il y a eu à l'époque prélèvement de retenues pour pension  Valable de plein droit pour les élèves issus des épreuves de sélection professionnelle qui, déjà fonctionnaires, étaient détachés pendant leur scolarité
Centres de formation des professeurs techniques adjoints de lycée technique  De 1975 à 1986	Formation des professeurs techniques de lycée technique (PTLT)	1) «Cycle préparatoire» accessible par concours externe (bac + 2) ou interne (prof. de CET, maîtres auxiliaires)  2) «Formation technique supérieure» accessible : - soit directement par concours externe (licence) ou interne (PTA de LT), - soit après le cycle préparatoire, par concours interne	2 ans  1 an  ⇒ certif. d'aptitude au professorat technique (CAPT) ⇒ titularisation	<b>Elève-professeur</b>  (décret n°75-1161 du 16 décembre 1975)  <b>Professeur stagiaire</b>	X  X		Valable pour la retraite (décision de la direction du budget du ministère des finances du 11 juin 1986)  Valable comme services de stage (art. L5, 7° du code des pensions), sans limitation de durée.
Centres de formation des professeurs techniques  De 1986 à la création des IUFM	Formation des professeurs certifiés de l'enseignement technique	1) «Cycle préparatoire» accessible par concours externe (bac + 2) ou interne (enseignants titulaires ou maîtres auxiliaires)  2) «Stage de qualification professionnelle» accessible soit directement par concours externe (licence, cadres) ou interne (enseignants titulaires ou MA), soit après le cycle préparatoire par concours interne.	2 ans  1 an  ⇒ CAPET (titularisation)	Elève-professeur, ayant qualité de <b>fonctionnaire stagiaire</b>  (décret n°86-488 du 14 mars 1986)  <b>Professeur stagiaire</b>	X  X		Valable comme services de stage (art. L5, 7° du code des pensions), sans limitation de durée.

Etablissement Périodes	Objet de la formation	Conditions d'accès	Durée et sanction de la scolarité	Situation statutaire des intéressés	Ecran carrière	Ecran hors éducation nationale	Modalités de prise en compte pour la retraite
Institut national d'étude du travail et d'orientation professionnelle (INETOP)  De 1972 à 1991 (1)	Formation des conseillers d'orientation	Accès au «cycle de formation spécialisée» par concours externe (bac + 2) ou interne (enseignants, pers.de catégorie B)	2 ans  ⇒ concours du certif. d'aptitude aux fonctions de conseiller d'orientation. Ce concours peut aussi être passé sans formation préalable au niveau licence  ⇒ stage (1 an)	<b>Elève-conseiller</b>  <i>(décret n°72-310 du 21 avril 1972)</i>  <b>Conseiller stagiaire</b>	X    X X	X	Valable de plein droit pour ceux qui étaient déjà fonctionnaires titulaires, détachés.  Valable au titre de l'article 135 de la loi 2001-1275 du 28 décembre 2001 s'il y a eu <b>à l'époque</b> prélèvement de retenues pour pension  Valable comme services de stage (art. L5, 7° du code des pensions), sans limitation de durée.
Institut national d'étude du travail et d'orientation professionnelle (INETOP)  Depuis 1991	Formation des conseillers d'orientation psychologues	Concours externe (licence) ou interne	2 ans  ⇒ Diplôme d'Etat de conseiller d'orientation psychologue	<b>Conseiller d'orientation psychologue stagiaire</b>  <i>(décret n°91-289 du 20 mars 1991)</i>	X		Valable comme services de stage (art. L5, 7° du code des pensions), sans limitation de durée.

(1) Avant 1972, le statut des conseillers d'orientation n'évoquait pas d'école de formation et ne prévoyait pas de formation en qualité de fonctionnaire stagiaire. La scolarité à l'INETOP, qui ne figure pas dans le tableau des dérogations prévues par l'article L9, annexé au décret n°69-1011 du 17 octobre 1969, n'est pas valable pour la retraite.