

**ADMINISTRATION DU PERSONNEL  
DE L'ETAT**

Division du personnel retraité

**DECLARATION EN VALIDATION DE SERVICES PROVISOIRES**

(à adresser par le fonctionnaire ou l'employé au chef d'administration, dûment remplie suivant les instructions jointes et signée en bas de la page 3)

Je soussigné(e) .....  
né(e) le ..... à ....., C.C.P. ....  
.....  
(qualité) (administration)

déclare, en vue de la validation prévue à l'article 9 modifié de la loi du 26 mai 1954, les temps de service et périodes d'assurance ci-après se situant avant le ....., date

\*) soit de ma nomination définitive comme .....  
soit de mon admission au régime de pension des fonctionnaires. \*) à biffer ce qui ne convient pas

**A. SECTEUR PRIVE: PERIODES D'OCCUPATION SUJETTES A ASSURANCE**

Spécification des périodes d'occupation sujettes à assurance sous un régime de pension contributif

No	Date exacte		Qualité (employé, ouvrier, profession indépendante etc.)	Régime de pension contributif	Volume de l'occupation (à biffer ce qui ne convient pas)
	du	au			
1					occupation à temps plein/partiel
2					.. .. plein/partiel
3					.. .. plein/partiel
4					.. .. plein/partiel
5					

**REGIME CONTRIBUTIF COMPETENT**

Le(s) régime(s) de pension soussigné(s) certifie(nt) que les périodes d'assurance déclarées ont été dûment contrôlées conf. aux instructions jointes et qu'elles sont resp. exactes ou susceptibles des redressements et observations signalés :

Timbre, signature et date

**ADMINISTRATION DU PERSONNEL DE L'ETAT**

Temps de service à valider

- a) pour sa (leur) durée effective, en application de l'art. 9a) 7°, la (les) période(s) d'assurance  
 du ..... au ..... comme ..... affilié à la .....  
 du ..... au ..... comme ..... affilié à la .....  
 du ..... au ..... comme ..... affilié à la .....
- b) pour une durée totale de ..... années, ..... mois  
 en application de l'art. 9a) 7°, les journées d'assurance pendant l'année ..... les années ..... à ..... comme ouvrier affilié à l'A. V. I..





Brm. - Transmis à l'Administration du personnel de l'Etat, Division du personnel en activité, aux fins de contrôle des données sous C. et D.

Il est certifié que la présente déclaration a été établie conformément aux instructions sur la matière.

Luxembourg, le .....

.....  
(Signature du chef de l'Administration dont relève le fonctionnaire ou l'employé)

**ADMINISTRATION DU PERSONNEL  
DE L'ETAT**

Division du personnel en activité

Brm. - Transmis à la Division du personnel retraité, aux fins de validation en conformité de l'art. 9 de la loi sur les pensions, la déclaration de l'intéressé(e) dûment contrôlée et rectifiée par le service des traitements.

Luxembourg, le .....

Pour la Division du personnel en activité,

---

**ADMINISTRATION DU PERSONNEL  
DE L'ETAT**

Division du personnel retraité

Brm. - Transmis à la Division du personnel en activité

1. pour être joint au dossier personnel de l'intéressé(e).

Un arrêté de validation est annexé.

2. pour être joint au dossier personnel de l'intéressé(e).

Une validation des services aura lieu au moment où les conditions finales de l'art. 9 a) 7<sup>o</sup> de la loi sur les pensions sont remplies par l'intéressé(e), soit le .....

L'affaire est donc à resoumettre à la Division du personnel retraité pour cette date.

Luxembourg, le .....

Pour la Division du personnel retraité,

## INSTRUCTIONS

relatives à la déclaration en validation de services provisoires  
pour le calcul de la pension

11.01.14

Quels services  
et périodes  
doivent être  
validés ?

Il résulte des dispositions modifiées de l'article 9 de la loi sur les pensions que **certaines services et périodes ne sont mis en compte pour le calcul de la pension de l'Etat que s'ils ont fait l'objet d'une décision de validation** par le ministre ayant dans ses attributions les pensions de l'Etat.

Il s'agit, en l'occurrence

1. **des services provisoires passés dans l'administration publique** (Etat, Commune, Etablissements parastataux, C.F.L.) **avant la nomination définitive** comme fonctionnaire de l'Etat ou **l'admission au régime de pension des fonctionnaires** de l'Etat. Dans ces services et périodes il y a lieu de comprendre aussi les périodes de guerre et d'après-guerre dans le cas de personnes encore engagées dans les administrations et services publics par les autorités luxembourgeoises d'avant-guerre, mais n'ayant pu obtenir une nomination de fonctionnaire que postérieurement à l'occupation du pays.

2. **des périodes relevant du secteur privé** pour autant qu'elles sont couvertes par une assurance auprès d'un régime de pension contributif.

En ce qui concerne les services qui n'ont pas été exercés à temps plein et à titre continu, la décision fixera la valeur du temps à mettre en compte du chef de ces services.

Quand  
et comment  
la validation  
est-elle à  
demander  
par l'intéressé ?

La déclaration en validation doit être faite, par le fonctionnaire **au moment** de sa **nomination définitive**, par l'employé au moment de son **admission au régime de pension** des fonctionnaires.

**La déclaration en validation** a lieu à l'aide de la **présente formule** qui est à remplir par l'intéressé aux endroits lui réservés et à **appuyer des pièces à l'appui** requises. Le cas échéant les intéressés joindront, en outre, à leur déclaration une copie d'un arrêté de validation antérieur ou d'un arrêté de computation de périodes de guerre.

**Les services de remplacement effectif du personnel de l'enseignement primaire** (à l'exception des périodes de vacances scolaires) sont à indiquer chronologiquement sur la déclaration et à totaliser par année de calendrier. En cas d'insuffisance de l'espace disponible sur la formule de validation, il y a lieu d'utiliser une feuille à part.

**Les ministères, administrations et services**, dont relève le fonctionnaire ou l'employé, **sont responsables** de ce que la déclaration en validation soit faite à temps, qu'elle soit établie en observation des présentes instructions et que les indications en soient exactes.

L'**autorité hiérarchique responsable**, dont relève le fonctionnaire ou l'employé au moment de la présentation de la déclaration en validation, **contrôlera et certifiera** aux endroits lui réservés **l'exactitude de l'ensemble des données** relatives au temps passé dans l'administration publique : Etat, Commune, Etablissements parastataux, C.F.L. .

Pour les **occupations à temps partiel**, elle en indiquera la valeur en % par rapport à une tâche normale et complète.

S'il s'agit d'un temps passé au service d'un employeur public autre que l'Etat (**Commune, C.F.L., Etablissements parastataux**) ou d'une **administration de l'Etat autre que celle dont relève l'intéressé** au moment de la présentation de la déclaration, le certificat y relatif de l'autorité hiérarchique sus-visée doit être accompagné d'attestations conformes, émanant de cet employeur ou de cette administration.

En ce qui concerne les **services de remplacement du personnel de l'enseignement primaire** indiqués et totalisés conf. à ce qui précède, le certificat y relatif doit être accompagné soit d'attestations de l'autorité communale compétente, soit d'un relevé déclaré conforme émanant du Collège des inspecteurs.

Le **régime de pension contributif** concerné visera pour contrôle, aux endroits lui réservés sur la formule, les services et périodes couverts par une assurance et joindra à son visa soit un certificat d'affiliation, soit un relevé des périodes d'assurances. L'organisme de pension en cause y précisera également, si ces périodes ou une partie de ces périodes ont éventuellement donné lieu soit à prestation, soit à transfert ou à remboursement de cotisations de sa part.

Comment  
et par qui  
les temps à valider  
sont-ils  
à certifier exacts ?

**Le fonctionnaire ou l'employé** adressera sa déclaration en validation, dûment remplie et appuyée des attestations et certificats requis conf. à ce qui précède, à l'autorité hiérarchique de l'Etat, dont il relève au moment de la présentation (ministère, administration, service).

L'**autorité hiérarchique**, après avoir contrôlé et complété les indications et pièces de la déclaration conf. à ce qui précède et avoir procédé éventuellement aux redressements qui s'imposent, transmettra la déclaration aux fins de contrôle supplémentaire à l'Administration du personnel de l'Etat, Division du personnel en activité.

La **Division du personnel en activité** transmettra la déclaration, dûment contrôlée avec son certificat et ses observations éventuelles à la Division du personnel retraité.

La **Division du personnel retraité** procédera à la validation requise par voie d'arrêté ministériel, dont une copie sera remise aux parties intéressées (fonctionnaire, administration, régime de pension contributif, Chambre des Comptes).

Quel est  
l'ordre des étapes  
dans la procédure  
de validation ?

En vue d'assurer également pour l'avenir aux mesures de validation l'efficacité voulue par le législateur, la Division du personnel retraité se charge de veiller, dans la mesure de ses possibilités, à ce que tous les intéressés visés par la loi présentent une déclaration en validation. A cette fin, **les départements ministériels, administrations et services sont tenus de lui communiquer** sans autre retard **une copie de toute décision future** portant

- a) nomination définitive d'un fonctionnaire,
- b) admission d'un employé au régime de pension des fonctionnaires.

Quelles mesures  
préalables  
sont à observer  
en matière  
de validation ?

La Division du personnel retraité,