



Demande de retraite d'un fonctionnaire de l'Etat ou d'un magistrat

Articles D.1 et D.21 du code des pensions civiles et militaires de retraite

et

demande de retraite additionnelle

Article 76 de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003

REEMPLIR LE FORMULAIRE AVANT DE L'IMPRIMER

IMPORTANT : ce formulaire est réservé aux personnels des administrations, juridictions ou établissements publics mentionnés dans les listes ci-dessous.

OU

Les personnels des administrations non mentionnées dans ces listes et les militaires doivent utiliser le formulaire Cerfa n° 12230 « Demande de pension de retraite d'un fonctionnaire de l'Etat ou d'un militaire et demande de retraite additionnelle ».

► Ne sont pas concernés par ce formulaire les fonctionnaires ou les magistrats demandant un départ anticipé à la retraite au titre de l'invalidité

Le départ anticipé au titre de l'invalidité concerne trois types de situation :

- les fonctionnaires qui sont mis à la retraite pour invalidité en raison d'incapacité permanente à l'exercice de toute fonction à l'État (que l'invalidité soit imputable ou non au service) ;
- les fonctionnaires qui sont atteints d'une invalidité contractée pendant une période durant laquelle ils n'acquerraient pas de droits à pension de l'État et qui les place dans l'impossibilité d'exercer une quelconque profession ;
- les fonctionnaires civils et militaires qui demandent un départ anticipé à la retraite en raison de la situation de leur conjoint atteint d'une invalidité le plaçant dans l'impossibilité d'exercer une quelconque profession.

Si vous êtes dans une de ces situations, vous devez vous rapprocher de votre service des ressources humaines et demander votre retraite à l'aide du formulaire "Demande de retraite d'un fonctionnaire de l'État, d'un magistrat ou d'un militaire au titre de l'invalidité" (Cerfa n° 15684)

► Ce formulaire comporte **deux volets** :

Volet 1 - Votre demande de départ à la retraite (page 4) :

- Cette demande vise à mettre fin à votre activité professionnelle auprès de votre administration et doit être formulée **au moins six mois avant la date de départ**.



Le non respect de ce délai vous expose à un risque de rupture de paiement entre votre dernier traitement d'activité et le premier versement de votre retraite.

- Elle est à adresser par voie hiérarchique à votre administration gestionnaire.
- Elle se traduira par un arrêté de radiation des cadres dès que votre demande sera acceptée par votre employeur.

Attention : il n'est pas nécessaire de remplir le volet 1 si vous partez à la retraite pour limite d'âge, car dans ce cas, l'arrêté de radiation des cadres est pris automatiquement par votre administration.

Volet 2 - Votre demande de pension de retraite (pages 7 à 11) :

- Elle vous permet de percevoir votre pension de retraite.
- Elle est à adresser au :

Service des Retraites de l'État
Bureau des retraites
10, bd Gaston-Doumergue
44964 NANTES CEDEX 09

► **Quelques conseils pour vous aider à remplir votre demande de départ à la retraite (volet 1)**

- **Tableau 3** Toutes les informations demandées dans ce tableau figurent sur votre bulletin de paie.

Si vous êtes en position de détachement, indiquez le grade sur lequel vous souhaitez que votre pension de retraite soit calculée et l'administration dont relève ce grade.

- **Tableau 4** Le départ à la retraite en tant que fonctionnaire handicapé ne doit pas être confondu avec la cessation d'activité qui résulte de son inaptitude médicale permanente à l'exercice de ses fonctions et de tout emploi à l'État.

Le fonctionnaire qui se trouve placé dans cette dernière situation doit se rapprocher du service de ressources humaines de son administration.

► **Informations pratiques**

- **Si vous souhaitez cesser vos services à la fin d'un mois, la date de départ à la retraite doit être fixée au premier jour du mois qui suit.**

Exemple : date de départ le 1^{er} septembre ; date de cessation des services le 31 août.

Si néanmoins vous souhaitez cesser vos fonctions en cours de mois, votre traitement sera interrompu et votre pension de retraite ne sera versée qu'à compter du premier jour du mois qui suit, sauf s'il s'agit d'une admission à la retraite par limite d'âge ou pour invalidité.

- **Envoyez votre demande de départ à la retraite (volet 1) par voie hiérarchique à votre administration gestionnaire**

Volet 1 - DEMANDE DE DÉPART À LA RETRAITE D'UN FONCTIONNAIRE DE L'ÉTAT OU D'UN MAGISTRAT



14903*23

Page 4/11

► Qui êtes-vous ?

1	NOM DE NAISSANCE (EN MAJUSCULES) :	PRÉNOMS (DANS L'ORDRE DE L'ÉTAT CIVIL - PRENOM USUEL EN MAJUSCULES)
?	NOM D'USAGE OU MARITAL (EN MAJUSCULES) :	
	DATE DE NAISSANCE : / / LIEU DE NAISSANCE :	NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE : -

► Vos coordonnées

2	ADRESSE COMPLÈTE ACTUELLE :	TÉLÉPHONE PROFESSIONNEL :
		TÉLÉPHONE DOMICILE :
		TÉLÉPHONE PORTABLE :
	ADRESSE ÉLECTRONIQUE PROFESSIONNELLE (votre adresse électronique professionnelle répond aux exigences de sécurité. Vous devez pouvoir y accéder jusqu'à la veille de votre départ). @	ADRESSE ÉLECTRONIQUE PERSONNELLE (cette adresse pourra nous être utile pour vous joindre plus rapidement après votre départ) : @

► Votre situation administrative ?

3	CORPS :	GRADE :	CLASSE ou ÉCHELON :
	ADMINISTRATION / DIRECTION OU SERVICE :		MATRICULE :

► Votre demande de départ à la retraite ?

4	A COMPTER DU : / /	Votre demande de départ à la retraite doit être formulée au plus tard 6 mois avant la date choisie. (Article D.1 du code des pensions civiles et militaires de retraite)
MOTIF DE VOTRE DÉPART À LA RETRAITE (veuillez cocher la case appropriée à votre situation) :		
Départ à l'âge légal de la retraite ou au-delà ;		
Départ anticipé au titre (veuillez cocher la case appropriée à votre situation) :		
de parent d'au moins 3 enfants ;		
d'une carrière longue ;		
de parent d'un enfant vivant âgé de plus d'un an et atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80 % ;		
de fonctionnaire handicapé avec un taux d'incapacité permanente d'au moins 50 % ou ayant la qualité de travailleur handicapé.		

Le / /

Signature :

Ce volet 1 "demande de départ à la retraite" est à adresser, par voie hiérarchique, à votre administration gestionnaire.

TIMBRE (réservé à l'administration)

TIMBRE (réservé à l'administration)

CONSERVEZ LES PAGES 5 ET 6, ELLES CONTIENNENT DES INFORMATIONS QUI PEUVENT VOUS ÊTRE UTILES JUSQU'À VOTRE DÉPART À LA RETRAITE

► **La procédure de demande de pension de retraite**

Après réception de votre demande de pension de retraite, le Service des Retraites de l'État (SRE) vous envoie un état récapitulatif de votre carrière, appelé formulaire de vérification de carrière, qui reprend toutes vos périodes d'activité à l'exception de celles de l'année en cours dont les informations sont directement communiquées au SRE par votre employeur. Vous devez valider, le plus rapidement possible, les informations du récapitulatif et, le cas échéant, en demander la rectification en vous adressant directement au SRE. Il convient de joindre à l'appui de votre demande les **pièces justificatives** listées en annexe du formulaire de vérification de carrière. Dans tous les cas de figure, ce document doit être retourné daté et signé au SRE, au plus tard quatre mois avant la date de votre départ à la retraite.

Après réception des éléments de fin de carrière (dernière année d'activité, dernier grade et indice détenu, arrêté de radiation des cadres) transmis par votre employeur au SRE, vous recevez une estimation du montant de votre pension **au plus tôt deux mois avant** votre départ à la retraite.

En moyenne un mois avant votre départ à la retraite, votre titre de pension accompagné d'une déclaration pour sa mise en paiement vous est envoyé par voie postale. Cette déclaration pour la mise en paiement doit être retournée au plus vite au Centre de gestion des retraites dont les coordonnées vous sont précisées lors de l'envoi de votre titre.

► **Quelques conseils pour vous aider à remplir votre demande de pension de retraite**

- **Tableau B** Si vous avez prévu de déménager au moment de votre départ à la retraite, indiquez votre nouvelle adresse et la date de votre déménagement afin que le SRE sache où vous faire parvenir votre titre de pension
- **Tableau C** Merci de joindre, le cas échéant, le jugement de tutelle.
- **Tableau D** Merci de joindre les pièces justificatives lorsqu'elles vous sont demandées en cas de départ anticipé à la retraite.
- **Tableau E** Vous ne devez déclarer ici que le mariage. Le pacte civil de solidarité (PACS) et le concubinage ne sont pas concernés. Si le nombre de lignes de ce tableau est insuffisant pour décrire votre situation, merci de porter les compléments d'information sur un papier libre à joindre à ce formulaire.
- **Tableau F** sont pris en considération les enfants :
 - pour lesquels vous versez une pension alimentaire ;
 - dont la filiation est légalement établie ou adoptifs du pensionné ou de son conjoint ;
 - ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale en faveur du pensionné ou de son conjoint ;
 - placés sous tutelle du pensionné ou de son conjoint si celle-ci s'est accompagnée de la garde effective et permanente ;
 - recueillis par le pensionné ou son conjoint s'il justifie en avoir assumé la charge effective et permanente au sens des prestations familiales.Si le nombre de lignes de ce tableau est insuffisant pour décrire votre situation, merci de porter les compléments d'information sur un papier libre à joindre à ce formulaire.

► **Avertissement sur la mise en paiement de la pension**

Attention ! Si vous avez 55 ans ou plus à la date de mise en paiement de la pension, vous devez avoir cessé toute activité rémunérée entraînant une affiliation à un régime de retraite de base (L'Assurance Retraite, MSA, RSI, CNAVPL...) pour en obtenir le versement.

Exceptions : cette obligation ne concerne pas les militaires, les titulaires de pension d'invalidité, les activités artistiques et la participation à des instances consultatives visées à l'article L. 86 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

► **Si vous envisagez d'exercer une activité après l'obtention de votre pension**

Renseignez-vous sur la législation en vigueur en matière de cumul d'une pension et d'une rémunération d'activité dont l'application peut entraîner la suspension du paiement de la pension :

- en consultant la notice consacrée à ce sujet, disponible sur le site retraitesdeletat.gouv.fr ;
- ou directement auprès de votre Centre de retraites au 0810 10 33 35.

L'activité professionnelle que vous exercerez après la mise en paiement de votre pension ne vous ouvrira aucun nouveau droit dans un régime de retraite obligatoire de base ou complémentaire (L'Assurance Retraite, MSA, RSI, CNAVPL...).

► **Informations pratiques**

Envoyez les pages 7 à 11 de votre demande de pension de retraite et les justificatifs demandés, l'ensemble non agrafé, au :

Service des Retraites de l'Etat - Bureau des retraites
10, bd Gaston-Doumergue - 44964 NANTES CEDEX 09

► **Si vous désirez des informations complémentaires**

☎ 02 40 08 87 65, choix 1 pour être mis en relation avec un conseiller

💻 retraitesdeletat.gouv.fr

► **Si vous désirez un complément d'information sur la retraite additionnelle, consultez le site rafp.fr**



Pour en savoir plus sur vos droits
à retraite et sur votre pension,
une brochure est disponible
sur le site du régime des retraites de l'Etat :

retraitesdeletat.gouv.fr

■ La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux renseignements donnés dans le présent formulaire.

■ La loi rend passible d'amende et/ou d'emprisonnement, quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (article L. 92 du code des pensions civiles et militaires de retraite).

Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les informations vous concernant auprès du Service des Retraites de l'État du ministère chargé du Budget.

Volet 2 - DEMANDE DE PENSION ET DE RETRAITE ADDITIONNELLE D'UN FONCTIONNAIRE DE L'ETAT OU D'UN MAGISTRAT



14903*23

Page 7/11

► Qui êtes-vous ?

A	NOM DE NAISSANCE (EN MAJUSCULES) :	PRÉNOMS (DANS L'ORDRE DE L'ÉTAT CIVIL, LE PRÉNOM USUEL EN MAJUSCULES)
	NOM D'USAGE OU MARITAL (EN MAJUSCULES) :	
	DATE DE NAISSANCE : / /	NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE :
	LIEU DE NAISSANCE :	-

► Vos coordonnées

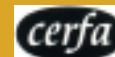
B	ADRESSE COMPLÈTE ACTUELLE :	
	TÉLÉPHONE DOMICILE :	TÉLÉPHONE PORTABLE :
?	ADRESSE COMPLÈTE DE RETRAITE SI VOUS AVEZ PRÉVU DE DÉMÉNAGER :	
	DATE DE DÉMÉNAGEMENT : / /	Dans le cadre de votre demande de pension de retraite, acceptez-vous les échanges par voie électronique ? oui non
	ADRESSE ÉLECTRONIQUE PROFESSIONNELLE :	?
	ADRESSE ÉLECTRONIQUE PERSONNELLE :	

► État civil et adresse du représentant légal

Le représentant légal est la personne habilitée à percevoir la pension lorsque le pensionné (incapable majeur, placé sous tutelle, etc.) ne peut le faire lui-même. **?**

C	NOM DE NAISSANCE OU RAISON SOCIALE (EN MAJUSCULES) :	NOM D'USAGE OU MARITAL (EN MAJUSCULES) :
	PRÉNOMS (DANS L'ORDRE DE L'ÉTAT CIVIL, LE PRÉNOM USUEL EN MAJUSCULES)	PAYS (SI RÉSIDENCE HORS DE FRANCE) :
		TÉLÉPHONE :
	ADRESSE COMPLÈTE :	
	ADRESSE ÉLECTRONIQUE :	

Volet 2 - DEMANDE DE PENSION ET DE RETRAITE ADDITIONNELLE D'UN FONCTIONNAIRE DE L'ETAT OU D'UN MAGISTRAT



14903*23

Page 8/11

► Votre situation administrative et de départ ?

D	CORPS :	GRADE : (en cas de détachement, indiquez le grade sur lequel vous souhaitez que votre pension de retraite soit calculée)	CLASSE OU ÉCHELON:
	ADMINISTRATION : (en cas de détachement, indiquez l'administration auprès de laquelle vous avez déposé votre demande de départ à la retraite)		
	Précisez votre affectation (direction, service ou académie) :		
	DATE DE DÉPART A LA RETRAITE : / / MOIS SOUHAITÉ DE LA MISE EN PAIEMENT DE LA PENSION* (mm/aaaa) : / <small>*A compléter seulement en cas de demande de paiement de retraite différé dans le cadre de l'exonération des règles de cumul emploi-retraite</small>		
MOTIF DE VOTRE DÉPART A LA RETRAITE : (veuillez cocher la case appropriée à votre situation) Départ à l'âge légal de la retraite ou au-delà Départ anticipé au titre : (veuillez cocher la case appropriée à votre situation) <input type="checkbox"/> de parent d'au moins 3 enfants ; <input type="checkbox"/> d'une carrière longue ; <input type="checkbox"/> de parent d'un enfant vivant âgé de plus d'un an et atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80 % ; <input type="checkbox"/> de fonctionnaire handicapé avec un taux d'incapacité permanente d'au moins 50 % ou ayant la qualité de travailleur handicapé.			

Pièces à fournir en cas de départ anticipé au titre de :

(article L. 24-1 du code des pensions civiles et militaires de retraite)

Parent d'un enfant vivant âgé de plus d'un an et atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80 %	Photocopie des cartes d'invalidité pour les périodes pendant lesquelles l'enfant a été reconnu invalide à au moins 80 %
Fonctionnaire handicapé avec un taux d'incapacité permanente d'au moins 50 % ou ayant la qualité de travailleur handicapé	Photocopie de l'attestation de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ou de(s) la carte(s) d'invalidité justifiant de l'incapacité pendant la durée d'assurance exigée

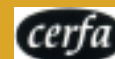
► Déclaration relative au conjoint ?

Si vous êtes ou avez été marié(e), indiquez le nom et le prénom de votre conjoint ou ancien conjoint

Merci d'indiquer les dates au format jj/mm/aaaa

E	NOM de naissance et PRÉNOM	Date de naissance	Lieu de naissance	date du mariage	date du divorce (le cas échéant)	Date du décès (le cas échéant)
	Si vous avez contracté plusieurs unions, indiquez le nom et le prénom de votre (vos) ex-conjoint(s)					
	NOM de naissance et PRÉNOM	Date de naissance	Lieu de naissance	date du mariage	date du divorce (le cas échéant)	Date du décès (le cas échéant)
	NOM de naissance et PRÉNOM	Date de naissance	Lieu de naissance	date du mariage	date du divorce (le cas échéant)	Date du décès (le cas échéant)

Volet 2 - DEMANDE DE PENSION ET DE RETRAITE ADDITIONNELLE D'UN FONCTIONNAIRE DE L'ETAT OU D'UN MAGISTRAT



14903*23

Page 9/11

► Déclaration relative aux enfants ?

Merci d'indiquer les dates au format jj/mm/aaaa

F

NOM DE NAISSANCE	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	DATE DE DÉCÈS (le cas échéant)	VOTRE LIEN AVEC L'ENFANT (voir ci-dessous)	NOM DE FAMILLE DE L'AUTRE PARENT	A indiquer obligatoirement DATE À COMPTER DE LAQUELLE L'ENFANT	
						a été à votre charge	a cessé d'être à votre charge*
1	2	3	4	5	6	7	8

* Si votre enfant est encore à charge, indiquez «à charge»

SI DES ENFANTS SONT NÉS AVANT VOTRE ENTRÉE DANS LA FONCTION PUBLIQUE, INDIQUEZ LEURS NOM ET PRÉNOM ET FOURNISSEZ LES PIÈCES DEMANDÉES (art. L. 12-b du code des pensions civiles et militaires de retraite)	
NOM et PRÉNOM	PIÈCE JUSTIFICATIVE
	- Déclaration sur l'honneur indiquant si vous avez bénéficié d'une interruption d'activité au titre de cet enfant (congé de maternité, congé d'adoption, congé parental, congé de présence parentale).

SI DES ENFANTS SONT NÉS ATTEINTS D'UN HANDICAP D'AU MOINS 80 %, INDIQUEZ LEURS NOM ET PRÉNOM ET FOURNISSEZ LES PIÈCES DEMANDÉES (art. L. 12 ter du code des pensions civiles et militaires de retraite)	
NOM et PRÉNOM	PIÈCES JUSTIFICATIVES :
	- Photocopie des cartes d'invalidité pour les périodes pendant lesquelles l'enfant a été reconnu invalide à au moins 80 % ;
	- Déclaration sur l'honneur indiquant les périodes d'éducation de l'enfant à votre domicile.

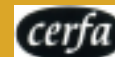
Mentions à indiquer et pièces à fournir OBLIGATOIREMENT

Lien avec l'enfant	Mention à indiquer dans la colonne 5 ci-dessus	Pièce à fournir obligatoirement (articles L. 12 b, L. 18, R. 32 bis, D. 16 et D. 26 du code des pensions civiles et militaires de retraite)
Pour un enfant dont la filiation est établie à votre égard ou à l'égard de votre conjoint	Filiation	Copie de l'intégralité du livret de famille tenu à jour ou extrait d'acte de naissance de chaque enfant
Pour un enfant adoptif	Adoptif	Photocopie de l'acte ou du jugement d'adoption
Pour un enfant ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale au profit de vous-même ou de votre conjoint	Délégation	Photocopie du jugement de délégation
Pour un enfant placé sous votre tutelle ou celle de votre conjoint	Tutelle	Photocopie de l'acte de tutelle
Pour un enfant recueilli à votre foyer par vous-même ou votre conjoint	Recueilli	Tout document administratif établissant que l'enfant a été retenu, pendant la durée de neuf ans, pour le versement des prestations familiales ou du supplément familial de traitement ou pour le calcul de l'impôt sur le revenu

Cas particuliers concernant les liens « adoptif », « délégation » et « tutelle » (articles L. 12 b, L. 18, R. 32 bis et D. 16 du code des pensions civiles et militaires de retraite)

Si, pour justifier de la condition de 9 ans d'éducation, il est nécessaire de prendre en compte des périodes postérieures au 16^e anniversaire de l'enfant ou antérieures au jugement d'adoption, de délégation d'autorité parentale ou à l'acte de tutelle, vous devez fournir OBLIGATOIREMENT tout document démontrant que l'enfant vous a permis de bénéficier, pendant ces périodes, des avantages familiaux existant à l'époque (attestation de versement des prestations familiales, certificat de scolarité, contrat d'apprentissage...).

Volet 2 - DEMANDE DE PENSION ET DE RETRAITE ADDITIONNELLE D'UN FONCTIONNAIRE DE L'ETAT OU D'UN MAGISTRAT



14903*23

Page 10/11

► Déclaration relative au service national obligatoire (*)

(*) : service national, service militaire volontaire, service long, coopération

Si vous avez effectué des services militaires, veuillez joindre votre État Signalétique et des Services Militaires ou une copie de votre livret militaire.

Vous pouvez vous procurer ce document auprès de l'autorité militaire gérant l'arme dans laquelle vous avez servi en indiquant votre identité, bureau et classe de recrutement et votre numéro matricule.

- **Terre** : Centre des Archives du Personnel Militaire de Pau, Caserne Bernadote, Place de Verdun, BP 61119, 64075 PAU Cedex - capm-pau.courrier.fct@intradef.gouv.fr
- **Marine** : Bureau des matricules militaires, BP 413, 83800 TOULON Cedex 4
- **Air** (né avant le 31 décembre 1979) : Centre des Archives du Personnel Militaire de Pau, Caserne Bernadote, Place de Verdun, BP 61119, 64075 PAU Cedex - capm-pau.courrier.fct@intradef.gouv.fr
- **Air** (né à partir du 1^{er} janvier 1980) : Bureau du service national du lieu de recensement.

► Déclaration relative à la retraite additionnelle

Votre retraite additionnelle prendra effet au plus tôt le même jour que votre pension de retraite ou le 1^{er} jour du mois suivant l'âge légal de la retraite.

Toutefois vous pouvez en demander le versement à une date ultérieure.

Pour plus d'informations sur la retraite additionnelle, consultez le site rafp.fr

G

Je demande le versement de ma retraite additionnelle (cochez la réponse qui correspond à votre choix)

le plus tôt possible

à la date du : / /

L'article 76 de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites a institué un régime de retraite additionnel, obligatoire et par points, dont les cotisations sont perçues sur les primes et les avantages en nature non pris en compte dans le calcul de la retraite. Pour obtenir la mise en paiement de la retraite additionnelle, une double condition doit être satisfaite : être admis à la retraite et être âgé d'au moins 62 ans.

Cependant, la mise en paiement peut intervenir au-delà de cet âge ; les cotisations versées au titre du Régime Additionnelle de la Fonction Publique depuis le 1^{er} janvier 2005 et jusqu'à la mise à la retraite sont prises en compte pour le calcul de la retraite additionnelle.

► Déclaration relative à d'autres prestations à remplir obligatoirement en cas de perception de pensions ou d'allocations

H

Veuillez cocher la ou les cases appropriées si vous percevez une ou plusieurs des pensions ou allocations suivantes :

Allocation temporaire d'invalidité

Pension militaire d'invalidité

Rente de Légion d'honneur ou de la Médaille militaire

Retraite du combattant

Autre pension de retraite, précisez :

- la date de mise en paiement : / /

- le régime de retraite :

Le / /

Signature :

A remplir obligatoirement si vous êtes âgé(e) de 55 ans ou plus à la date de mise en paiement de votre pension ?

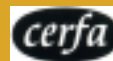
Je déclare qu'à la date de mise en paiement de ma pension, j'aurai cessé toute activité rémunérée, salariée ou non salariée, entraînant une affiliation à un régime de retraite de base.

Signature :

**Avant d'imprimer votre dossier,
indiquez sur la page suivante les pièces que vous y joindrez**

Pièces
à
fournir

DEMANDE DE PENSION ET DE RETRAITE - ADDITIONNELLE D'UN FONCTIONNAIRE DE L'ETAT OU D'UN MAGISTRAT



14903*23

Page 11/11

Veillez cocher les cases des pièces justificatives que vous joindrez à votre demande :

En cas de départ anticipé au titre de :

Parent d'un enfant vivant âgé de plus d'un an et atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80 %	Photocopie des cartes d'invalidité pour les périodes pendant lesquelles l'enfant a été reconnu invalide à au moins 80 %
Fonctionnaire handicapé avec un taux d'incapacité permanente d'au moins 50 % ou ayant la qualité de travailleur handicapé	Photocopie de l'attestation de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ou de(s) la carte(s) d'invalidité justifiant de l'incapacité pendant la durée d'assurance exigée

Pièces relatives aux enfants :

Lien avec l'enfant	Pièce à fournir obligatoirement (articles L. 12 b, L. 18, R. 32 bis, D. 16 et D. 26 du code des pensions civiles et militaire de retraite)
Pour un enfant dont la filiation est établie à votre égard ou à l'égard de votre conjoint	Copie de l'intégralité du livret de famille tenu à jour ou extrait d'acte de naissance de chaque enfant
Pour un enfant adoptif *	Photocopie de l'acte ou du jugement d'adoption
Pour un enfant ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale au profit de vous-même ou de votre conjoint *	Photocopie du jugement de délégation
Pour un enfant placé sous votre tutelle ou celle de votre conjoint *	Photocopie de l'acte de tutelle
Pour un enfant recueilli à votre foyer par vous-même ou votre conjoint	Tout document administratif établissant que l'enfant a été retenu, pendant la durée de neuf ans, pour le versement des prestations familiales ou du supplément familial de traitement ou pour le calcul de l'impôt sur le revenu

* En cas de prise en compte des périodes postérieures au 16^e anniversaire de l'enfant ou antérieures au jugement d'adoption, de délégation de l'autorité parentale ou à l'acte de tutelle, pour justifier de la condition de 9 ans d'éducation, fournir OBLIGATOIREMENT tout document démontrant que l'enfant vous a permis de bénéficier, pendant ces périodes, des avantages familiaux existant à l'époque (attestation de versement des prestations familiales, certificat de scolarité, contrat d'apprentissage...).

Déclaration sur l'honneur indiquant si vous avez bénéficié d'une interruption d'activité au titre de vos enfants nés avant votre entrée dans la Fonction publique (congé de maternité, congé d'adoption, congé parental, congé de présence parentale).

Déclaration sur l'honneur indiquant les périodes d'éducation à votre domicile des enfants atteints d'un handicap d'au moins 80 % (congé de maternité, congé d'adoption, congé parental, congé de présence parentale)

Pièce relative au service national obligatoire :

État Signalétique et des Services Militaires ou copie du livret militaire



Je n'ai pas de pièce justificative à joindre à mon dossier

Adressez la page 4 "demande de départ à la retraite", par voie hiérarchique, à votre administration gestionnaire.

Envoyez les pages 7 à 11 "demande de pension de retraite" et les justificatifs demandés, l'ensemble non agrafé, au Service des Retraites de l'État - Bureau des retraites - 10 bd Gaston Doumergue - 44964 NANTES CEDEX 09