

Mise à jour du compte individuel retraite (CIR) 1960/1965/1971

Département 77 / 93 / 94

ETAT CIVIL DE L'AGENT

Monsieur Madame

Nom d'usage..... Nom de famille
(ou "marital") (ou "de naissance")

Prénoms N° Sécurité Sociale

Date de naissance Lieu Département

Grade

Adresse personnelle

N° de téléphone personnel

Mél perso :

Copie du livret de famille ou pièce d'identité pour les célibataires

HANDICAP

Taux de handicap : (joindre les notifications MDPH ou RQTH)

SERVICES DE STAGIAIRE ET DE TITULAIRE

Date de 1ère nomination en qualité de stagiaire |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Date de 1ère nomination en qualité de titulaire |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Avez-vous effectué des services auxiliaires ? OUI NON

Si oui ont-ils fait l'objet d'une procédure de validation ? OUI NON

Service national : Effectué Exempté Réformé

SITUATION DE FAMILLE

Célibataire Marié(e) Veuf(ve) Divorcé(e) Concubin(e) Pacsé(e) Séparé (e)

	1 ^{er} mariage	2 ^{ème} mariage	3 ^{ème} mariage
Date et lieu du mariage : Conjoint : - nom, prénom : - date et lieu de naissance: - S'il y a lieu date du décès - Date et lieu du divorce			

ENFANTS

Nom et prénom des enfants	Lien avec le fonctionnaire (1)	Date de naissance	Date de décès (le cas échéant)	Si l'enfant est handicapé, pourcentage du handicap	Date à compter de laquelle l'enfant a été à votre charge	Date à compter de laquelle l'enfant a cessé d'être à votre charge

(1) Légitime, adoptif, enfant du conjoint, sous tutelle, ayant fait l'objet d'une délégation parentale, recueilli.
 N.B. Fournir le relevé de carrière de la CNAV (site www.lassuranceretraite.fr ou info-retraite.fr) uniquement pour les femmes ayant eu un congé de maternité avant d'entrer dans la Fonction Publique

SERVICES EFFECTUES A L'ETRANGER OU EN OUTRE-MER

Du	Au	Qualité	Lieu d'exercice

(Pour les services hors Europe : compléter une déclaration des congés passés en dehors du territoire d'exercice)

Demande de corrections ENSAP (période manquante ou erronée)
 accompagnée de pièces justificatives

Fait à le Signature :

PIECES A FOURNIR RELATIVES A L'ETAT CIVIL ET A LA SITUATION FAMILIALE

Agents mariés ou ayant des enfants : une photocopie lisible du livret de famille régulièrement tenu à jour (parents et enfants) et concernant toutes les unions ;

Agents célibataires : une photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité ;

Agents divorcés : une photocopie du jugement de divorce précisant :

- à qui a été confiée la garde des enfants et/ou si une pension alimentaire est versée
- si la femme divorcée est autorisée à porter le nom de son ex-époux.

Enfants :

– si vous élevez ou avez élevé à votre domicile un enfant de moins de 20 ans atteint d'une **invalidité égale ou supérieure à 80 %** : une copie de l'attestation de la commission départementale spécialisée reconnaissant l'enfant handicapé ou tout document administratif ou médical établissant que l'enfant est atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80 % et mentionnant la date de première reconnaissance de ce taux, ainsi qu'une déclaration par laquelle vous attestez avoir élevé cet enfant à votre domicile et indiquant la ou les périodes concernées.

– **si vous avez accouché pendant vos études** : une copie du diplôme nécessaire pour vous présenter au concours par lequel vous avez été recrutée.

– pour les **enfants nés hors mariage** : joindre un acte de naissance du (ou des) enfant(s) en l'absence de livret de famille

– **enfants autres que légitimes** : pour les enfants susceptibles d'ouvrir droit à un avantage de retraite : jugement d'adoption, de tutelle, de délégation de l'autorité parentale...

– **enfants nés avant votre entrée dans la fonction publique** : déclaration sur l'honneur indiquant si vous avez bénéficié d'une interruption d'activité au titre de cet enfant.

PIECES ET PRECISIONS A FOURNIR POUR JUSTIFIER CERTAINS SERVICES

SERVICES MILITAIRES

Etat signalétique et des services militaires : original ou copie. Réclamer cette pièce à l'autorité militaire en indiquant : votre identité – le bureau de recrutement – la classe de recrutement – le numéro matricule

En cas d'exemption ou de réforme fournir une photocopie des pages du **livret militaire** mentionnant l'identité et l'exemption. Pour toute période de service militaire avant réforme demander un état signalétique.

Service militaire en coopération : fournir tout document mentionnant la date exacte d'arrivée sur le territoire d'exercice.

Si vous avez effectué des **services aériens**, **relevé individuel des services aériens**.

Si vous bénéficiez d'une **pension militaire**, titre de pension militaire précisant les annuités liquidables.

Pour l'obtention des états signalétiques et des services militaires, consulter le site internet du Ministère de la Défense à l'adresse suivante : <https://www.servicehistorique.sga.defense.gouv.fr/sites/default/files/2019-11/BROCHURE-RA.pdf> ou <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1398>

SERVICES HORS D'EUROPE

Si vous avez exercé hors d'Europe ou si vous avez effectué un service militaire en coopération, complétez une déclaration des congés passés en dehors du territoire d'exercice.

Si le détachement est en cours, la déclaration des congés définitive sera à fournir lors du départ à la retraite. Vous pouvez éventuellement fournir une déclaration pour les périodes déjà effectuées.

Le formulaire de déclaration des congés est téléchargeable sur le site intranet de la DSDEN.

SERVICES ENSEIGNEMENT TECHNIQUE

Arrêté de stage ou à défaut arrêté de titularisation

Copie du diplôme le plus élevé au moment du concours (si condition de diplôme déterminante pour l'étude des droits)

Certificats de travail ou certificats d'exercice

SERVICES AUXILIAIRES VALIDES

Si vous avez validé vos services auxiliaires, vous devez transmettre les documents attestant la validation de ces services :

* copie de votre demande de validation

* copie de la décision de validation

* copie de l'acceptation

* copie de l'ordre de perception avec la mention « payée ».

Si vous n'avez pas reçu ce document, veuillez-vous adresser à la DDFIP du val de Marne ddfip94@dgfip.finances.gouv.fr