



DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES RETENUES POUR PENSION

PHOTO

N° PENSION :

N° DOSSIER :

CIVIL

CONTRACTUEL

MILITAIRE

DEMANDEUR (TITULAIRE OU MANDATAIRE)

N° MATRICULE SOLDE OU N° NIF	_____ - _____												
NOM	_____												
PRENOM	_____												
NE(E) LE	_____ / _____ / _____	A	_____										
BP	_____	QUARTIER	_____										
VILLE/PAYS	_____ / _____												
TELEPHONE	_____	OU	_____	_____									
MAIL	@ _____												
PIECE D'ETAT CIVIL	<input type="checkbox"/>	PASSEPORT	<input type="checkbox"/>	PERMIS DE CONDUIRE	<input type="checkbox"/>	CNI							
	<input type="checkbox"/>	CARTE DE SEJOUR	<input type="checkbox"/>	AUTRES (à préciser)		_____							
N°	_____	_____											
PERSONNE A CONTACTER	_____												
TELEPHONE	_____	OU	_____	_____									

AGENT PUBLIC DECEDE

NOM	_____										
NOM DE JEUNE FILLE	_____										
PRENOM	_____										
NE(E) LE	_____ / _____ / _____	A	_____								
DATE DE DECES	_____ / _____ / _____	A	_____								
N° MATRICULE SOLDE	_____ - _____	_____									

MODE DE PAIEMENT SOUHAITE POUR VOTRE PENSION

Numéraire

Bancaire

Préciser le poste comptable/l'établissement bancaire _____



Faire précéder la signature de la mention "Je déclare sur l'honneur, l'exactitude des informations portées sur cette demande"

Fait à

le

 / / / / / / / /

Signature

OBSERVATIONS

AGENT DE RECEPTION	DATE DE RECEPTION
Nom, Prénom et Signature	



DIRECTION GENERALE DELEGATION PROVINCIALE/REGIONALE

PIECES A FOURNIR POUR LE DOSSIER PRINCIPAL

Photo d'identité récente du demandeur (1)
Acte de naissance du bénéficiaire (Copie légalisée)
Acte de radiation des effectifs de l'agent / Attestation d'exercice de fonction ou attestation de présence au gouvernement (pour les pensions spéciales)
Pour les civils et les Contractuels :
•Etat Général des Services (Fonction publique Direction de la gestion des personnels et du contentieux)
Pour les militaires :
•Etat Signalétique des Services (Centre de gestion ou Etat major)
•Certificat de cessation de paiement et de non débet original à retirer à la DGBFIP (Cabinet DGBFIP ou Direction de la Solde)
•Etat des sommes dues (à retirer à la Garde Républicaine)
Attestation de prise de service (Administration d'origine)
Attestation de cessation de service (Administration d'origine)
Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

EN CAS DE DECES DE L'AGENT DE L'ETAT

Justificatif de la qualité de bénéficiaire (Jugement d'homologation du PV du Conseil successoral)
Acte de naissance de l'agent décédé (Copie légalisée)
Acte de décès de l'agent décédé (Copie légalisée)
Situation du contribuable pour les non fonctionnaires (à retirer au Domaine) ou situation administrative (pour les agents de l'Etat payés par la solde)