

PHOTO

N° DOSSIER :

N° MATRICULE SOLDE OU N° NIF

PRENOM

$$\text{NE}(\mathbf{E}) \cup \text{LE}$$

BP

VILLE/PAYS

TELEPHONE

MAIL

PIECE D'ETAT CIVIL

PASSEPORT

PERMIS DE CONDUIRE

CNI

CARTE DE SEJOUR

AUTRES (à préciser)

N

NOM

PRENOM

N° ASSURE CPPF

N° MATRICULE SOLDE

EN ACTIVITE

TITULAIRE D'UNE PENSION DE RETRAITE

N^o

TITULAIRE D'UNE PENSION D'INVALIDITÉ

N^o

DATE DE DECES

DATE DU DERNIER PAIEMENT DE LA PENSION**MODE DE PAIEMENT SOUHAITE**

Numéraire

Bancaire

Préciser le poste comptable / l'établissement bancaire

PENSION	<input type="checkbox"/>	OUI	N° _____	<input type="checkbox"/>	NON
RENTE	<input type="checkbox"/>	OUI	N° _____	<input type="checkbox"/>	NON
REVERSION ETAT	<input type="checkbox"/>	OUI	N° _____	<input type="checkbox"/>	NON
CNSS	<input type="checkbox"/>	OUI	N° _____	<input type="checkbox"/>	NON

VOS ENFANTS

	NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE
1			
2			
3			
4			
5			

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

Fait	à				/			/				
------	---	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Signature

Il est fourni par le titulaire de la pension, semestriellement:

- Un certificat de vie;
- Une attestation de non cumul de la pension avec une rémunération d'activité.

Pour les pensions perçues par l'intermédiaire d'un mandataire, d'un tuteur ou d'un curateur, il est exigé trimestriellement un certificat de vie du titulaire.

AGENT DE RECEPTION	DATE DE RECEPTION
Nom, Prénom et Signature	



DIRECTION GENERALE

DELEGATION PROVINCIALE/REGIONALE

PIECES A FOURNIR POUR LE DOSSIER DE BASE

Situation du contribuable (à retirer au Domaine) ou situation administrative pour les fonctionnaires (à retirer à la Direction de la Solde)

Acte de naissance du demandeur (copie légalisée)

Acte de décès du/de la défunt(e) (copie légalisée)

Acte de naissance du/de la défunt(e) (Copie légalisée)

Photo d'identité récente du demandeur (1)

Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

Déclaration sur l'honneur de non-perception de ressources

Si décédé en activité (Régime spécial)

- Lettre adressée au Directeur Général (CPPF) indiquant le régime choisi
- Attestation de cessation de paiement et de non débet (sauf ancien Ambassadeur) : à retirer à la DGBFIP

Pour les anciens Présidents & Vice-Présidents de la République :

- Attestation d'exercice de fonctions de début et de fin de mandat (à retirer à la Cour Constitutionnelle)
- Textes relatifs aux fonctions exercées (à retirer à la Cour Constitutionnelle)

Pour les anciens membres du Gouvernement :

- Attestation d'exercice de fonctions (à retirer au Secrétariat Général du Gouvernement)
- Attestation de cessation de service

Pour les anciens Ambassadeurs :

- Textes/décrets relatifs aux fonctions exercées (à retirer au Ministère des Affaires Etrangères)
- Attestation d'exercice de fonctions par le SGMAEC (à retirer au Ministère des Affaires Etrangères)

Pour les anciens Sénateurs :

- Attestation d'exercice de fonctions (à retirer au Secrétariat Général du Sénat)
- Attestation de cessation de service

Pour les anciens Députés :

- Attestation d'exercice de fonctions (à retirer au Secrétariat Général de l'Assemblée Nationale)
- Attestation de cessation de service

En cas de carrière civile :

- Attestation de cessation de paiement (à retirer à la Direction de la Solde)
- Arrêté portant admission à la retraite : à retirer à la Fonction publique (Direction de la gestion des personnels et du contentieux)
- Attestation de cessation définitive de service (à retirer dans votre Administration d'origine)

Si décédé en activité (Régime général)

Acte de radiation des effectifs du de cujus : à retirer à la Fonction publique (Direction de la gestion des personnels et du contentieux)

Certificat de cessation de paiement: à retirer à la Direction de la Solde

Etat Général de Services pour les civils et les contractuels : à retirer à la Fonction publique (Direction de la gestion des personnels et du contentieux)

Attestation de cessation de service (à retirer dans votre Administration d'origine)

Etat Signalétique des Services pour les militaires: à retirer dans votre Centre de gestion ou à l'Etat major