



DEMANDE DE PENSION POUR ORPHELIN(S)

PHOTO

N° PENSION :

N° DOSSIER :

PARENT(E) DECEDE(E)

NOM _____

PRENOM _____

N° ASSURE CPPF _____ - _____

N° MATRICULE SOLDE _____ - _____

EN ACTIVITE

TITULAIRE D'UNE PENSION DE RETRAITE N° _____ - _____

TITULAIRE D'UNE PENSION D'INVALIDITE N° _____ - _____

DATE DE DECES _____ / _____ / _____

DATE DU DERNIER PAIEMENT _____ / _____ / _____

DEMANDEUR

NOM _____

PRENOM _____

NE(E) LE _____ / _____ / _____ A _____

BP: _____ QUARTIER _____

VILLE _____

DEPARTEMENT _____

PAYS _____

TELEPHONE _____ OU _____

PERSONNE A CONTACTER _____

TELEPHONE _____ OU _____

MAIL _____

PIECE D'ETAT CIVIL PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE CNI

CARTE DE SEJOUR AUTRES (à préciser) _____

N° _____

LIEN AVEC LE/LA DEFUNT(E) _____

MODE DE PAIEMENT SOUHAITE

Numéraire

Bancaire

Préciser le poste comptable/ l'établissement bancaire _____


ENFANT(S) DU/DE LA DEFUNT(E) A CHARGE
ENFANT N°1

NOM _____
 PRENOM _____
 NE(E) LE _____ / _____ / _____ A
 ACTE DE NAISSANCE N° _____ ETABLIE LE _____ / _____ / _____

ENFANT N°2

NOM _____
 PRENOM _____
 NE(E) LE _____ / _____ / _____ A
 ACTE DE NAISSANCE N° _____ ETABLIE LE _____ / _____ / _____

ENFANT N°3

NOM _____
 PRENOM _____
 NE(E) LE _____ / _____ / _____ A
 ACTE DE NAISSANCE N° _____ ETABLIE LE _____ / _____ / _____

ENFANT N°4

NOM _____
 PRENOM _____
 NE(E) LE _____ / _____ / _____ A
 ACTE DE NAISSANCE N° _____ ETABLIE LE _____ / _____ / _____

ENFANT N°5

NOM _____
 PRENOM _____
 NE(E) LE _____ / _____ / _____ A
 ACTE DE NAISSANCE N° _____ ETABLIE LE _____ / _____ / _____

ENFANT N°6

NOM _____
 PRENOM _____
 NE(E) LE _____ / _____ / _____ A
 ACTE DE NAISSANCE N° _____ ETABLIE LE _____ / _____ / _____

ENFANT N°7

NOM _____
 PRENOM _____
 NE(E) LE _____ / _____ / _____ A
 ACTE DE NAISSANCE N° _____ ETABLIE LE _____ / _____ / _____



J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur cette demande.

Fait à

le [redacted] / [redacted] / [redacted]

Signature:

OBLIGATIONS GENERALES

Pour les pensions perçues par l'intermédiaire d'un tuteur légal, il est exigé trimestriellement un certificat de vie
Pour les enfants à charge, le titulaire doit fournir au 1er janvier de chaque année un certificat de vie et d'entretien.

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 pour les non fonctionnaires (à retirer au Domaine)
Bulletin blanc de solde si fonctionnaire (à retirer à la Direction de la Solde)
Acte de naissance du demandeur (copie légalisée)
Acte de décès de l'assuré principal décédé (copie légalisée)
Acte de naissance de l'assuré principal décédé (copie légalisée)
Photos d'identité récente du demandeur (1)
Attestation de scolarité à jour ou attestation sur l'honneur si l'enfant n'est pas scolarisé
Copie de la carte (ou du récépissé) CNAMGS de l'enfant (ou autre assurance).
Pour les enfants placés sous tutelle
-Ordonnance de tutelle rendue par le Tribunal de Grande Instance
-Acte de naissance du parent/tuteur décédé (copie légalisée)
-Acte de décès du parent/ tuteur décédé (copie légalisée)
Si décédé en activité
Acte de radiation des effectifs du de cuius : à retirer à la Fonction publique
Acte de validation des services accomplis avant intégration : à retirer à la Fonction publique (Direction de la gestion des personnels et du contentieux)
Deux derniers bulletins blancs de la Solde
Certificat de cessation de paiement de la Solde
Etat Général des Services pour les civils et les contractuels : à retirer à la Fonction publique (Direction de la gestion des personnels et du contentieux)
Etat signalétique des Services pour les militaires (à retirer dans votre Centre de gestion ou à l'Etat major)
Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
PIECES A FOURNIR POUR LES ENFANTS
Pour les enfants de moins de 16 ans dont l'Assuré(e) ne bénéficiait pas des allocations familiales en activité
Certificat de vie et d'entretien
Copie légalisée de l'acte de naissance de l'enfant
Original de l'acte de naissance de l'enfant (à rendre après vérification)
Copie de la carte (ou du récépissé) CNAMGS du deuxième parent non agent public (en cours de validité)
Copie du carnet de santé pour les enfants de 0 à 3 ans date anniversaire (couverture, 1ère et 2ème pages, plus les pages des vaccins)
Attestation sur l'honneur si le demandeur éprouve des difficultés à avoir les informations obligatoires du deuxième parent (n° CNAMGS, CNSS, ...)
Attestation sur l'honneur de la non résidence sur le territoire national du deuxième parent (rédigée par le demandeur)
Attestation de non affiliation à la CNSS du deuxième parent sans emploi (CNAMGS non obligatoire)
Attestation de non perception du deuxième parent affilié à la CNSS(CNAMGS non obligatoire)
Copie de la carte de séjour ou carte consulaire en cours de validité (pour le deuxième parent étranger)
Ordonnance de tutelle en cas de prise en charge d'enfants par un Assuré autre que le géniteur
Copie de l'acte de décès (cas du deuxième parent décédé)
Pour les enfants de moins de 16 ans dont l'Assuré bénéficiait des allocations familiales en activité
Liste des enfants (prestations familiales) à imprimer par la CPPF
Copie légalisée de l'acte de naissance de l'enfant
Pour les enfants de plus de 15 ans
Copie légalisée de l'acte de naissance de l'enfant + l'original
Pour les enfants de plus de 21 ans en état d'infirmité permanente le plaçant dans l'impossibilité de gagner sa vie
Fournir le dossier médical établissant qu'avant cet âge , il était atteint d'une infirmité permanente



Décret n°0058/PM du 26 février 2024 précisant les règles de procédure applicables au régime général des pensions de l'Etat dispose que:

- Pour les pensions perçues par l'intermédiaire d'un mandataire, d'un tuteur ou d'un curateur, il est exigé trimestriellement au 1er janvier, au 1er juillet et au 1er octobre, un certificat vie du titulaire" (article 53)
- Au 1er janvier de chaque année, le titulaire doit fournir en outre un certificat de vie et d'entretien pour les enfants à charge (54