

DEMANDE D'ADMISSION A LA RETRAITE POUR CARRIERE LONGUE

I - SITUATION DU FONCTIONNAIRE	
Monsieur <input type="checkbox"/>	Madame <input type="checkbox"/>
NOM de famille :	NOM d'usage :
Prénoms :	
(dans l'ordre de l'état civil)	
Sexe (F ou M) :	Date de naissance :/...../.....
Lieu de naissance	
Département de naissance __ __	Pays de naissance (né à l'étranger)
Situation de famille : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Divorcé <input type="checkbox"/> Veuf <input type="checkbox"/> Pacsé	
Nombre d'enfants __ __ dont __ __ encore à charge	
NUMEN __ __ __ __ __ __ __ __	N° INSEE __ __ __ __ __ __ __ __
N° CAFAT __ __ __ __	
ADRESSE PERSONNELLE : Code postal __ __ __ __ 	ADRESSE PERSONNELLE DE RETRAITE : Code postal __ __ __ __
PAYS.....	PAYS.....
N° de Tél. : 0 06 87 __ __ __	N° de Tél. : __ __ __ __ __ __ __ __
Signaler immédiatement tout changement d'adresse à votre service gestionnaire de personnel.	

II - AFFECTATION DU FONCTIONNAIRE
Désignation de l'établissement :
N° d'immatriculation de l'établissement 983 __ __ __
Adresse de l'établissement :
N° de téléphone de l'établissement 0 06 87 __ __ __
Qualité :
Corps / Grade :
Discipline (ou spécialité) :
Echelon __ __ Date d'accès à cet échelon : __ __ __ __
Position lors de l'admission à la retraite :
<input type="checkbox"/> Activité <input type="checkbox"/> C.L.M. <input type="checkbox"/> C.F.A.
<input type="checkbox"/> Détachement <input type="checkbox"/> C.L.D. <input type="checkbox"/> Disponibilité
<input type="checkbox"/> Cessation Progressive d'Activité (CPA) <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Cotisation à taux plein (si cotisation à taux plein produire l'arrêté)

III - DATE DE DEPART A LA RETRAITE CHOISIE (à renseigner obligatoirement)

Je soussigné(e).....
sollicite mon admission à la retraite par anticipation avec mise en paiement immédiate de la pension
A compter du | __ | __ | ____ |

IV - Pour permettre l'examen de mes droits, je joins à la présente demande

- Une photocopie lisible de toutes les pages renseignées de mon livret de famille régulièrement mis à jour
- La déclaration préalable à la concession d'une pension (EPR 10) dûment complétée
- l'état signalétique et des services militaires (ESSM)
(qu'il vous appartient de demander à l'autorité compétente - Annexe 9)
- le relevé de carrière de la CNAV récent (moins de 2 mois) mentionnant **obligatoirement** la durée d'activité cotisée
(site pour obtenir un relevé de carrière auprès de la CNAV : www.cnav.fr)
- le relevé de carrière de la CAFAT récent (moins de 2 mois) ou de toute autre régime de base obligatoire
le cas échéant mentionnant **obligatoirement** la durée d'activité cotisée
(adresse pour obtenir un relevé de carrière auprès de la CAFAT : retraite@cafat.nc)

V - VISAS

Fait à le

Signature de l'intéressé(e) :

Visa du chef d'établissement ou de service

A le

Visa du Vice-Recteur

A Nouméa le

