

Pièces à joindre

Etat-civil

- Copie du livret de famille ou à défaut copie de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité
- Attestations relatives à la bonification pour enfants (joint au dossier)

Invalidité

- L'imprimé AF3 (généralement sous pli cacheté : secret médical)
- L'imprimé AF4
- L'attestation relative au reclassement
- Une fiche descriptive des fonctions

En cas d'imputabilité reconnue :

- Le certificat médical initial (ou de reconnaissance de la maladie en cas de reconnaissance en maladie professionnelle)
- Le rapport hiérarchique
- Le procès verbal de la Commission de réforme (AF4) en cas de saisie sur l'imputabilité de l'accident/maladie
- S'il s'agit d'un accident de trajet, un plan détaillé du trajet
- Le procès verbal de gendarmerie ou rapport de police (en cas d'accident de trajet)
- S'il s'agit d'une maladie professionnelle, avis motivé du médecin chargé de la médecine professionnelle et préventive portant sur la maladie et la réalité de l'exposition à un risque professionnel présent dans l'établissement
- Rapport médical du médecin agréé (modèle AF3) établissant l'existence d'un lien direct et certain entre la maladie et les fonctions exercées par l'agent

Carrière de l'agent

Services civils :

➤ *Copie des arrêtés :*

- de titularisation
- de congé de maternité
- de congé parental, de présence parentale
- d'exclusion temporaire de fonctions
- de congés de maladie (ordinaire, longue durée, longue maladie), ou renouvellement de ces congés (à défaut d'arrêté, copie de l'avis du comité médical pour les CLM et CLD) ; en cas de carrière longue, un certificat administratif récapitulatif **tous** les arrêts maladies de l'agent précisant les périodes à plein traitement et celles à demi-traitement
- de détachement
- de mise en disponibilité
- de réintégration après maladie, détachement ou disponibilité
- de congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie
- mentionnant expressément le grade, l'emploi et les fonctions exercées (pour les agents étant ou ayant été en **catégorie active uniquement**),
- de recul de limite d'âge à titre personnel, de prolongation d'activité ou de maintien en fonction
- de modification de temps de travail
- de mise à temps partiel (sur autorisation et de droit) et de réintégration à temps plein, de surcotisation,
- d'attribution, de modification ou de suppression de la NBI

➤ *Autres pièces :*

- Copie de délibération créant le poste à temps non complet
- Copie des délibérations modifiant la durée hebdomadaire du poste
- un état authentique des services effectués dans la fonction publique d'Etat

Services militaires :

- l'état signalétique

Services validés :

- le décompte de validation

Situations indiciaries

- dernier arrêté d'avancement d'échelon, d'avancement de grade, de revalorisation indiciaire...,
- avant-dernier arrêté d'avancement d'échelon, d'avancement de grade, de revalorisation indiciaire...,

Autres :

- Un RIB au nom de l'agent ou au nom du représentant légal d'un pensionné majeur incapable
- Une copie du dernier avis de non imposition
- Une copie du courrier de l'agent demandant à faire valoir ses droits à la retraite
- Un relevé de carrière de tous les autres régimes dont dépend l'agent.

Le centre de gestion se réserve le droit de demander des documents complémentaires au cours de l'instruction du dossier.