

Pièces à joindre

Etat-civil

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

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)
- 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 radiation des cadres
- 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 la ou des délibérations créant ou modifiant la durée hebdomadaire de travail pour les postes à temps non complet
- un état authentique des services effectués dans la fonction publique d'Etat

Services militaires :

- l'état signalétique

Services validés :

- le décompte de validation

Situations indiciaires

- 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 du bénéficiaire ou du représentant légal
- une copie du dernier avis de non imposition
- un relevé de carrière de tous les autres régimes dont dépend l'agent.
- attestation de paiement ou de non-paiement des prestations familiales établie à compter du premier jour du mois suivant le décès de l'auteur du droit par l'organisme susceptible de les verser (CAF, employeur).

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