LE GROUPE LA POSTE

LISTE DES PIECES CONSTITUANT une ESTIMATION – une DEMANDE de retraite

Pour la constitution de la demande de retraite :

☐ **Le dossier de pension de fonctionnaire EPR 10** ***OBLIGATOIRE***

☐ **La demande de retraite, datée et signée** ***OBLIGATOIRE***

☐ L'avis du chef de service sur l'opportunité d'autoriser le fonctionnaire à se prévaloir de l'honorariat

Les services civils :

☐ La fiche de renseignements AC100

☐ Etat signalétique et des services militaires

Le cas échéant:

☐ Le relevé des services aériens et/ ou services de sous-mariniers

☐ L'état des congés passés en France (pour services hors d'Europe)

☐ En cas de périodes de suspension de fonctions d'une durée supérieure à 4 mois, l'attestation du ***CSRH*** indiquant la base de cotisation des pensions civiles (50 ou 100%).

☐ L'attestation de paiement de surcotisation de temps partiel sur demande.

☐ La décision de congé de formation professionnelle.

☐ L'attestation de retenues de pension civile au-delà d'un an de congé de formation professionnelle.

☐ La décision de radiation des cadres pour les cas de démission, licenciement, révocation et l'accusé de réception du courrier.

☐ Notification de mise en position hors cadre

☐ L'état authentique des services rendus dans d'autres administrations ou collectivités locales

☐ La notification de la prise de disponibilité, congé parental, congé d'adoption pour élever un enfant, de congé de présence parentale, d'accompagnement de fin de vie

☐ Les Etats de tri pour 15 ans de services actifs

Etat civil:

☐ La photocopie du ou des livret(s) de famille, jugement de divorce éventuellement.

Le cas échéant:

☐ La justification des 9 ans de périodes d'éducation pour enfant. Ex : attestation supplément familial, avis d'imposition.

☐ Attestation sur l'honneur du congé de maternité quand l'enfant est né hors carrière POSTE

☐ La carte d'invalidité de l'enfant handicapé au moins à 80%, (en cours de validité).

☐ L'attestation sur l'honneur de prise en charge de l'enfant handicapé à domicile

☐ La carte d'invalidité de l'époux handicapé au moins à 80%, (en cours de validité)

☐ Pour les enfants nés après le 01-01-2004, la décision plaçant l'agent en temps partiel de droit ou en congé parental ou disponibilité pour élever un enfant

☐ Le jugement d'adoption de l'enfant

☐ Diplôme(s) si enfants né pendant les études

Le rachat des années d'études :

☐ La demande de rachat d'études

☐ La copie du ou des diplômes

☐ La proposition de rachat du CSRHS PENSIONS

☐ L'acceptation de paiement de l'agent

☐ L'attestation d'apurement de la dette

Les autres régimes :

☐ Le relevé de carrière de trimestres d'assurance délivré par un autre régime de retraite, voir le site :

http://www.lassuranceretraite.fr (CARSAT, MSA ...)

☐ **Pour les carrières longues**, le relevé de carrière de **trimestres cotisés** dans un autre régime de retraite (CARSAT, MSA .)

La validation des services d'auxiliaire (uniquement des photocopies) :

☐ La PG 13

☐ La formule 936

☐ La pochette verte 936-1

☐ Les preuves de paiement (936 avec apurement) ou attestation du solde restant à recouvrer

Les détachements :

☐ Les arrêtés de détachement, de réintégration sauf pour les statuts de fonction

☐ L'attestation de versement des retenues pour pension dans les cas de détachements sur des emplois n'ouvrant pas droit à pension

☐ Position hors cadre

☐ La demande du bénéfice de l'article L 15-4 ou D 15.

Autres pièces nécessaires :

☐ Etat récapitulatif des journées de grèves ayant données lieu à remboursement des cotisations retraite

Courrier lié à une étude de droit (service actif, départ anticipé parent de 3 enfants carrière longue.)

Les envois sont à faire

Par mail à l'adresse : **csrhs.retraite@laposte.fr**

En séparant dans chaque fichier PDF, les différents thèmes composant la demande : Exemples : livret de famille, bordereau d'envoi, PG13 ou formulaire EPR10