



Avignon, le 9 février 2011



INSPECTION ACADEMIQUE  
DE VAUCLUSE

Division de la  
Valorisation des  
Ressources Humaines

Dossier suivi par :  
Sylvie ASTAY  
Sonia DEMATTÉ  
Martine NOTARI

Téléphone  
04 90 27 76 19  
04 90 27 76 26  
04 90 27 76 63

Fax  
04 90 27 76 75

49 rue Thiers  
84077 Avignon  
cedex 4

L'inspecteur d'académie  
directeur des services départementaux  
de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1<sup>er</sup>  
degré nés en 1959

OBJET : Préparation du dossier d'examen de vos droits à pension.

Le décret n° 80-792 du 2 octobre 1980 prévoit, afin d'accélérer le règlement des droits à pension de retraite de l'État, la communication à tout fonctionnaire, deux ans au moins avant l'âge prévu pour l'entrée en jouissance de sa pension, d'un dossier d'examen des droits à pension.

C'est sur la base de ce dossier, auquel s'ajouteront les éléments intervenus jusqu'à votre admission à la retraite, que seront calculés vos droits à pension.

Cette formalité ne préjuge en rien de la date de votre départ définitif ; vous devrez, le moment venu, présenter auprès de mes services une demande d'admission à la retraite dans les conditions générales et les délais fixés par les notes de services annuelles. Cette démarche permet à l'administration de faire le point sur votre carrière, de sorte qu'à la date que vous aurez choisie pour prendre votre retraite, votre dossier puisse être traité rapidement et votre pension vous être versée sans retard.

Il est donc de votre intérêt de veiller à ce que cet état des services reflète de manière précise le déroulement de votre carrière – notamment si vous avez exercé plusieurs activités professionnelles – et comporte toutes les pièces justificatives obligatoires correspondant à votre situation.

En conséquence, pour me permettre d'émettre cet état, je vous demande de m'adresser dans les meilleurs délais et au plus tard **pour le 25 mars 2011** l'imprimé préparatoire au DEDP dûment renseigné qu'il vous appartient de télécharger à partir du site internet de l'Inspection Académique <http://www.ia84.ac-aix-marseille.fr> rubrique Concours et Carrières / Gestion administrative / Dossier préparatoire au DEDP. Vous y joindrez les pièces obligatoires nécessaires à l'étude de vos droits.

La Division de la Valorisation des Ressources Humaines se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour l'Inspecteur d'Académie  
Le chef de la DVRH

Gabriel DUBOC



## ETAT CIVIL DE L'AGENT

Monsieur

Madame

Mademoiselle

Nom patronymique .....  
(ou de naissance)

Nom d'usage .....  
(ou marital)

Prénoms .....

n° Sécurité Sociale | |\_| |\_| |\_| |\_| |\_| |\_| |\_| |\_| |\_| |\_| |\_| |\_| |\_|

Date de naissance | |\_| |\_| |\_| |\_| |\_| | Lieu de naissance ..... Département | |\_|

Adresse .....

**Pièces à joindre :**

- Extrait d'acte de naissance
- Pour les agents naturalisés Français, copie de la carte nationale d'identité, ou certificat de nationalité ou décret de naturalisation.

## SITUATION DE FAMILLE

Célibataire

Marié(e)

Veuf(ve)

Divorcé(e)

1<sup>er</sup> mariage

2<sup>ème</sup> mariage

3<sup>ème</sup> mariage

Date et lieu du mariage ..... | ..... | .....

Conjoint :

Nom, prénom ..... | ..... | .....

Date de naissance ..... | ..... | .....

Lieu de naissance ..... | ..... | .....

N° Sécurité Sociale ..... | ..... | .....

S'il y a lieu :

Date du décès ..... | ..... | .....

Date du divorce ..... | ..... | .....

**Pièces à joindre :**

- Extrait d'acte de décès du conjoint (pour les veuves)
- S'il y a lieu, extrait du jugement de divorce précisant :
  - à qui a été confiée la garde des enfants et (ou) si une pension alimentaire est versée
  - Si la femme divorcée est autorisée à porter le nom de son ex-époux.

## ENFANTS

	Nom et prénom des enfants	Lien avec le fonctionnaire (1)	Date de naissance	Si l'enfant est :	
				- décédé, date du décès	- handicapé, % du handicap
1 <sup>ère</sup> union	.....	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....

2<sup>ème</sup> union .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3<sup>ème</sup> union .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(1) Légitime, naturel, adoptif, enfant du conjoint, sous tutelle, ayant fait l'objet d'une délégation parentale, recueilli.

**Pièces à joindre :**

- Photocopie du livret de famille pour chaque union.
- Pour les enfants naturels (preuve de la filiation) ou nés sans vie (preuve de la déclaration à l'état civil), joindre un extrait d'acte de naissance de l'enfant.

**CARRIERE**

**- FONCTIONS EXERCEES DANS D'AUTRES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT  
ou DANS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES (Régions, Départements, Mairies...)  
ou DANS DES ETABLISSEMENTS RATTACHES (hôpitaux ...) RELEVANT DE LA CRACL**  
(Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales)

Du.....au ..... Administration ou Etablissement .....

Non titulaire – Stagiaire – Titulaire (1)

Si non titulaire : - non validé – validé – En cours de validation (1)

***Pièces à joindre :*** Si vous le détenez, joindre un état authentique de services (original ou certifié conforme) ou toute pièce détenue.

**- SERVICE D'AUXILIAIRE OU DE NON TITULAIRE EFFECTUES A L'EDUCATION NATIONALE**

Du.....au ..... Ces services sont-ils validés – non validés – en cours de validation (1)

**- SCOLARITES EFFECTUEES DANS LES ETABLISSEMENTS DE FORMATION**

(Ecole Normale, ENS, ENSET, ENSEPS, CPR, IPES, Centres de formation des PEGC, ENNA, CREPS, IREPS, IRA ...)

Du.....au ..... Etablissement de formation .....

**- SERVICES EFFECTUES EN POSITION DE DETACHEMENT**

Du.....au ..... Administration ou organisme employeur .....

Du.....au ..... Administration ou organisme employeur .....

***Pièces à joindre :*** Tout document en votre possession  
Pour les services effectués hors d'Europe, voir rubrique "services hors d'Europe", page suivante.

**- INTERRUPTIONS DE SERVICES** (Congés pour convenance personnelles, disponibilité, congé parental...)

Du.....au ..... Type de congés.....

Du.....au ..... Type de congés.....

***Pièces à joindre :*** Tout document en votre possession

**- AVEZ-VOUS BENEFICIE D'UN CONGE D'INACTIVITE POUR ETUDES OU D'UN CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ?**

Si oui préciser les dates : .....

**- AVEZ VOUS BENEFICIE D'UNE BOURSE DE CONTINUATION D'ETUDES ?**

(Uniquement bourse attribuée aux élèves instituteurs leur permettant de préparer l'Ecole Normale Supérieure).

Si oui préciser les dates : .....

**Pièces à joindre : Certificat d'exercice de l'établissement**

**- SERVICES DE STAGIAIRE ET DE TITULAIRE**

Date de 1<sup>ère</sup> nomination en qualité de stagiaire      |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

Date de 1<sup>ère</sup> nomination en qualité de titulaire      |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

**- PIECES OBLIGATOIRES AU DOSSIER D'EXAMEN DES DROITS A PENSION**

Les relevés de carrière délivrés par les autres régimes de base (CNAV, MSA, CNAVPL, CANCAVA, ORGANIC, MINES, EDF-GDF, ....) ou me faire savoir par écrit que vous n'avez jamais relevé d'un autre régime de retraite (au titre de périodes d'activités cotisées ou de périodes reconnues équivalentes)

Si vous avez exercé au régime général de base, vous trouverez les coordonnées des différentes antennes de la CNAV sur le site Internet suivant : [www.retraite.cnav.fr](http://www.retraite.cnav.fr)

**AUTRES RENSEIGNEMENTS ET PIECES A FOURNIR**

**- SERVICES MILITAIRES**

Etat signalétique et des services militaires. Réclamer cette pièce à l'autorité militaire en indiquant votre identité, le bureau de recrutement, la classe de recrutement, le numéro matricule ; il convient de joindre cette pièce au dossier même en cas d'exemption.

**A demander au Bureau du Service National où vous avez été recensé**

Coordonnées disponibles sur le site Internet suivant : <http://www.defense.gouv.fr/jdc/majdc/contacts-et-coordonnees/coordonnees-bureaux-et-centres-du-service-national>

Si vous avez effectué des services aériens, *relevé individuel des services aériens*.

Si vous bénéficiez d'une pension militaire, *titre de pension militaire précisant les annuités liquidables*.

**- SERVICE HORS D'EUROPE**

Si vous avez exercé hors d'Europe (en tant que non titulaire ou titulaire), *déclaration des congés passés en dehors du territoire d'exercice* (imprimé à demander à l'IA Cellule Pensions).

Si le détachement est en cours, la déclaration des congés définitive sera à fournir lors du départ à la retraite. Vous pouvez éventuellement fournir *une déclaration pour les périodes déjà effectuées*.

**- CONGES**

Si vous avez bénéficié d'un congé de maternité ou d'adoption pendant une période de services à temps partiel après mars 1982, *joindre une photocopie de la décision du congé*.

Fait à ..... le .....

Signature

**ETAT CIVIL DE L'AGENT**

Monsieur

Madame

Mademoiselle

Nom patronymique .....  
(ou de naissance)

Nom d'usage .....  
(ou marital)

Prénoms .....

n° Sécurité Sociale |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Date de naissance |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|\_|\_|

Lieu de naissance ..... Département |\_|\_|

Adresse .....

**Pièces à joindre :**

- Extrait d'acte de naissance
- Pour les agents naturalisés Français, copie de la carte nationale d'identité, ou certificat de nationalité ou décret de naturalisation.

**SITUATION DE FAMILLE**

Célibataire

Marié(e)

Veuf(ve)

Divorcé(e)

1<sup>er</sup> mariage

2<sup>ème</sup> mariage

3<sup>ème</sup> mariage

Date et lieu du mariage .....

Conjoint :

Nom, prénom .....

Date de naissance .....

Lieu de naissance .....

N° Sécurité Sociale .....

S'il y a lieu :

Date du décès .....

Date du divorce .....

**Pièces à joindre :**

- Extrait d'acte de décès du conjoint (pour les veuves)
- S'il y a lieu, extrait du jugement de divorce précisant :
  - à qui a été confiée la garde des enfants et (ou) si une pension alimentaire est versée
  - Si la femme divorcée est autorisée à porter le nom de son ex-époux.

**ENFANTS**

	Nom et prénom des enfants	Lien avec le fonctionnaire (1)	Date de naissance	Si l'enfant est :	
				- décédé, date du décès	- handicapé, % du handicap
1 <sup>ère</sup> union	.....	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....

2<sup>ème</sup> union .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3<sup>ème</sup> union .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(1) Légitime, naturel, adoptif, enfant du conjoint, sous tutelle, ayant fait l'objet d'une délégation parentale, recueilli.

**Pièces à joindre :**

- Photocopie du livret de famille pour chaque union.
- Pour les enfants naturels (preuve de la filiation) ou nés sans vie (preuve de la déclaration à l'état civil), joindre un extrait d'acte de naissance de l'enfant.

**CARRIERE**

**- FONCTIONS EXERCEES DANS D'AUTRES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT  
ou DANS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES (Régions, Départements, Mairies...)  
ou DANS DES ETABLISSEMENTS RATTACHES (hôpitaux ...) RELEVANT DE LA CRACL**  
(Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales)

Du.....au ..... Administration ou Etablissement .....

Non titulaire – Stagiaire – Titulaire (1)

Si non titulaire : - non validé – validé – En cours de validation (1)

***Pièces à joindre :*** Si vous le détenez, joindre un état authentique de services (original ou certifié conforme) ou toute pièce détenue.

**- SERVICE D'AUXILIAIRE OU DE NON TITULAIRE EFFECTUES A L'EDUCATION NATIONALE**

Du.....au ..... Ces services sont-ils validés – non validés – en cours de validation (1)

**- SCOLARITES EFFECTUEES DANS LES ETABLISSEMENTS DE FORMATION**

(Ecole Normale, ENS, ENSET, ENSEPS, CPR, IPES, Centres de formation des PEGC, ENNA, CREPS, IREPS, IRA ...)

Du.....au ..... Etablissement de formation .....

**- SERVICES EFFECTUES EN POSITION DE DETACHEMENT**

Du.....au ..... Administration ou organisme employeur .....

Du.....au ..... Administration ou organisme employeur .....

***Pièces à joindre :*** Tout document en votre possession  
Pour les services effectués hors d'Europe, voir rubrique "services hors d'Europe", page suivante.

**- INTERRUPTIONS DE SERVICES** (Congés pour convenance personnelles, disponibilité, congé parental...)

Du.....au ..... Type de congés.....

Du.....au ..... Type de congés.....

***Pièces à joindre :*** Tout document en votre possession

**- AVEZ-VOUS BENEFICIE D'UN CONGE D'INACTIVITE POUR ETUDES OU D'UN CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ?**

Si oui préciser les dates : .....

**- AVEZ VOUS BENEFICIE D'UNE BOURSE DE CONTINUATION D'ETUDES ?**

(Uniquement bourse attribuée aux élèves instituteurs leur permettant de préparer l'Ecole Normale Supérieure).

Si oui préciser les dates : .....

**Pièces à joindre** : *Certificat d'exercice de l'établissement*

**- SERVICES DE STAGIAIRE ET DE TITULAIRE**

Date de 1<sup>ère</sup> nomination en qualité de stagiaire      |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

Date de 1<sup>ère</sup> nomination en qualité de titulaire      |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

**- PIECES OBLIGATOIRES AU DOSSIER D'EXAMEN DES DROITS A PENSION**

Les relevés de carrière délivrés par les autres régimes de base (CNAV, MSA, CNAVPL, CANCAVA, ORGANIC, MINES, EDF-GDF, ....) ou me faire savoir par écrit que vous n'avez jamais relevé d'un autre régime de retraite (au titre de périodes d'activités cotisées ou de périodes reconnues équivalentes)

Si vous avez exercé au régime général de base, vous trouverez les coordonnées des différentes antennes de la CNAV sur le site Internet suivant : [www.retraite.cnav.fr](http://www.retraite.cnav.fr)

**AUTRES RENSEIGNEMENTS ET PIECES A FOURNIR**

**- SERVICES MILITAIRES**

Etat signalétique et des services militaires. Réclamer cette pièce à l'autorité militaire en indiquant votre identité, le bureau de recrutement, la classe de recrutement, le numéro matricule ; il convient de joindre cette pièce au dossier même en cas d'exemption.

**A demander au Bureau du Service National où vous avez été recensé**

Coordonnées disponibles sur le site Internet suivant : <http://www.defense.gouv.fr/jdc/majdc/contacts-et-coordonnees/coordonnees-bureaux-et-centres-du-service-national>

Si vous avez effectué des services aériens, *relevé individuel des services aériens*.

Si vous bénéficiez d'une pension militaire, *titre de pension militaire précisant les annuités liquidables*.

**- SERVICE HORS D'EUROPE**

Si vous avez exercé hors d'Europe (en tant que non titulaire ou titulaire), *déclaration des congés passés en dehors du territoire d'exercice* (imprimé à demander à l'IA Cellule Pensions).

Si le détachement est en cours, la déclaration des congés définitive sera à fournir lors du départ à la retraite. Vous pouvez éventuellement fournir *une déclaration pour les périodes déjà effectuées*.

**- CONGES**

Si vous avez bénéficié d'un congé de maternité ou d'adoption pendant une période de services à temps partiel après mars 1982, *joindre une photocopie de la décision du congé*.

Fait à ..... le .....

Signature

## ETAT CIVIL DE L'AGENT

Monsieur

Madame

Mademoiselle

Nom patronymique .....  
(ou de naissance)

Nom d'usage .....  
(ou marital)

Prénoms .....

n° Sécurité Sociale | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

Date de naissance | \_ | \_ | \_ | \_ |

Lieu de naissance ..... Département | \_ | \_ |

Adresse .....

**Pièces à joindre :**

- Extrait d'acte de naissance
- Pour les agents naturalisés Français, copie de la carte nationale d'identité, ou certificat de nationalité ou décret de naturalisation.

## SITUATION DE FAMILLE

Célibataire

Marié(e)

Veuf(ve)

Divorcé(e)

1<sup>er</sup> mariage

2<sup>ème</sup> mariage

3<sup>ème</sup> mariage

Date et lieu du mariage ..... , ..... , .....

Conjoint :

Nom, prénom ..... , .....

Date de naissance ..... , .....

Lieu de naissance .....

N° Sécurité Sociale .....

S'il y a lieu :

Date du décès ..... , .....

Date du divorce .....

**Pièces à joindre :**

- Extrait d'acte de décès du conjoint (pour les veuves)
- S'il y a lieu, extrait du jugement de divorce précisant :
  - à qui a été confiée la garde des enfants et (ou) si une pension alimentaire est versée
  - Si la femme divorcée est autorisée à porter le nom de son ex-époux.

## ENFANTS

	Nom et prénom des enfants	Lien avec le fonctionnaire (1)	Date de naissance	Si l'enfant est :	
				- décédé, date du décès	- handicapé, % du handicap
1 <sup>ère</sup> union	.....	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....



2<sup>ème</sup> union .....  
.....  
.....  
.....  
.....

3<sup>ème</sup> union .....  
.....  
.....  
.....  
.....

(1) Légitime, naturel, adoptif, enfant du conjoint, sous tutelle, ayant fait l'objet d'une délégation parentale, recueilli.

**Pièces à joindre :**

- Photocopie du livret de famille pour chaque union.
- Pour les enfants naturels (preuve de la filiation) ou nés sans vie (preuve de la déclaration à l'état civil), joindre un extrait d'acte de naissance de l'enfant.

**CARRIERE**

**- FONCTIONS EXERCEES DANS D'AUTRES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT  
ou DANS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES (Régions, Départements, Mairies...)  
ou DANS DES ETABLISSEMENTS RATTACHES (hôpitaux ...) RELEVANT DE LA CRACL**  
(Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales)

Du.....au ..... Administration ou Etablissement .....

Non titulaire – Stagiaire – Titulaire (1)

Si non titulaire : - non validé – validé – En cours de validation (1)

***Pièces à joindre : Si vous le détenez, joindre un état authentique de services (original ou certifié conforme) ou toute pièce détenue.***

**- SERVICE D'AUXILIAIRE OU DE NON TITULAIRE EFFECTUES A L'EDUCATION NATIONALE**

Du.....au ..... Ces services sont-ils validés – non validés – en cours de validation (1)

**- SCOLARITES EFFECTUEES DANS LES ETABLISSEMENTS DE FORMATION**

(Ecole Normale, ENS, ENSET, ENSEPS, CPR, IPES, Centres de formation des PEGC, ENNA, CREPS, IREPS, IRA ...)

Du.....au ..... Etablissement de formation .....

**- SERVICES EFFECTUES EN POSITION DE DETACHEMENT**

Du.....au ..... Administration ou organisme employeur .....

Du.....au ..... Administration ou organisme employeur .....

***Pièces à joindre : Tout document en votre possession  
Pour les services effectués hors d'Europe, voir rubrique "services hors d'Europe", page suivante.***

**- INTERRUPTIONS DE SERVICES** (Congés pour convenance personnelles, disponibilité, congé parental...)

Du.....au ..... Type de congés.....

Du.....au ..... Type de congés.....

***Pièces à joindre : Tout document en votre possession***

**- AVEZ-VOUS BENEFICIE D'UN CONGE D'INACTIVITE POUR ETUDES OU D'UN CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ?**

Si oui préciser les dates : .....

**- AVEZ VOUS BENEFICIE D'UNE BOURSE DE CONTINUATION D'ETUDES ?**

(Uniquement bourse attribuée aux élèves instituteurs leur permettant de préparer l'Ecole Normale Supérieure).

Si oui préciser les dates : .....

**Pièces à joindre : Certificat d'exercice de l'établissement**

**- SERVICES DE STAGIAIRE ET DE TITULAIRE**

Date de 1<sup>ère</sup> nomination en qualité de stagiaire      |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

Date de 1<sup>ère</sup> nomination en qualité de titulaire      |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

**- PIECES OBLIGATOIRES AU DOSSIER D'EXAMEN DES DROITS A PENSION**

Les relevés de carrière délivrés par les autres régimes de base (CNAV, MSA, CNAVPL, CANCAVA, ORGANIC, MINES, EDF-GDF, ....) ou me faire savoir par écrit que vous n'avez jamais relevé d'un autre régime de retraite (au titre de périodes d'activités cotisées ou de périodes reconnues équivalentes)

Si vous avez exercé au régime général de base, vous trouverez les coordonnées des différentes antennes de la CNAV sur le site Internet suivant : [www.retraite.cnav.fr](http://www.retraite.cnav.fr)

**AUTRES RENSEIGNEMENTS ET PIECES A FOURNIR**

**- SERVICES MILITAIRES**

Etat signalétique et des services militaires. Réclamer cette pièce à l'autorité militaire en indiquant votre identité, le bureau de recrutement, la classe de recrutement, le numéro matricule ; il convient de joindre cette pièce au dossier même en cas d'exemption.

**A demander au Bureau du Service National où vous avez été recensé**

Coordonnées disponibles sur le site Internet suivant : <http://www.defense.gouv.fr/jdc/majdc/contacts-et-coordonnees/coordonnees-bureaux-et-centres-du-service-national>

Si vous avez effectué des services aériens, *relevé individuel des services aériens*.  
Si vous bénéficiez d'une pension militaire, *titre de pension militaire précisant les annuités liquidables*.

**- SERVICE HORS D'EUROPE**

Si vous avez exercé hors d'Europe (en tant que non titulaire ou titulaire), *déclaration des congés passés en dehors du territoire d'exercice* (imprimé à demander à l'IA Cellule Pensions).  
Si le détachement est en cours, la déclaration des congés définitive sera à fournir lors du départ à la retraite. Vous pouvez éventuellement fournir *une déclaration pour les périodes déjà effectuées*.

**- CONGES**

Si vous avez bénéficié d'un congé de maternité ou d'adoption pendant une période de services à temps partiel après mars 1982, *joindre une photocopie de la décision du congé*.

Fait à ..... le .....

Signature