



Avignon, le 13 janvier 2012



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE



INSPECTION ACADEMIQUE  
DE VAUCLUSE

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 1960

Division de la  
Valorisation des  
Ressources Humaines

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

Dossier suivi par :  
Sylvie ASTAY  
Sonia DEMATTÉ  
Michelle LAUNAY

Téléphone  
04 90 27 76 19  
04 90 27 76 26  
04 90 27 76 55

Fax  
04 90 27 76 75

49 rue Thiers  
84077 Avignon  
cedex 4

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 9 mars 2012** 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 / Retraite. 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

Signé

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

