

## EN CAS DE DEMANDE DE RÉALISATION DU DOSSIER

# Liste des pièces justificatives à transmettre au service Retraites

*Liste non exhaustive, ne pas imprimer car contient des liens.*

**Si votre dossier concerne un agent intercommunal** : C'est la collectivité, dans laquelle l'agent effectue le plus grand nombre d'heures hebdomadaires, qui devra instruire le dossier.

- **Etat civil (« Carrière/CIR et complément/Famille »)**

- Copie du ou des livret(s) de famille de l'agent, régulièrement tenu(s) à jour,
- En cas de PACS ou de concubinage, fournir si possible, un document justificatif ou une attestation précisant les dates de début et de fin,
- Copie du jugement de divorce si au moins 3 enfants, même issus d'unions différentes, mentionnant la résidence habituelle du ou (des) enfant(s).  
En cas d'union sous forme de PACS ou de concubinage, fournir une attestation comme indiquée ci-dessus.

- **Carrière**

**NBI :**

- Copie du ou des arrêtés d'attribution si l'agent bénéficie ou a bénéficié de la nouvelle bonification indiciaire (NBI),
- Copie de fin d'attribution de la NBI, le cas échéant,
- *En cas d'absence d'arrêté(s), fournir une attestation précisant la période d'attribution ou de fin d'attribution de la NBI.*

**Disponibilités, congé parental :**

- Copie de tous les arrêtés de placement en disponibilité (d'office pour maladie, convenances personnelles, etc....) ou congé parental,
- Copie de l'arrêté de fin de disponibilité ou fin de congé parental (ou de réintégration).

**Situation indiciaire au jour de la radiation des cadres**

- Copie uniquement des deux derniers arrêtés d'avancement de grade, d'échelon ou de reclassement.

## 1. Pour une Pension d'invalidité

- Le dossier médical fourni par le Conseil médical plénier du CDG (y compris l'enveloppe confidentielle),
- Justificatifs des congés de maladie ordinaire d'un an, des congés de longue maladie ou des congés de longue durée et/ou accident de travail et maladie professionnelle (arrêtés de placement dans ces positions ou PV des Conseils médicaux – NE PAS FOURNIR LES CERTIFICATS MEDICAUX)

## 2. Pour une Retraite progressive

- Arrêté de temps partiel ou de temps non complet pour lequel l'agent a demandé une retraite progressive.

### • Service militaire

- Extrait des services ou livret militaire lisible indiquant clairement les dates de début et de fin de la période militaire.  
A défaut, copie de [l'Etat Signalétique et des Services Militaires](#) (lien avec lequel l'agent pourra réclamer ce document : cf. tout en bas de page « Services au public » 2<sup>ème</sup> point et suivre les instructions).