RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Demande de pension de réversion et de rente d'éducation ou handicap

À LA SUITE DU DÉCÈS D'UN FONCTIONNAIRE DE L'ETAT, D'UN MAGISTRAT OU D'UN MILITAIRE EN ACTIVITÉ

Pour remplir ce formulaire, consultez la notice jointe

Envoyez ce formulaire et les documents demandés au service de gestion de personnel du fonctionnaire de l'Etat, du magistrat ou du militaire décédé

La présente demande vaut demande de réversion de la prestation additionnelle qu'aurait pu obtenir le fonctionnaire, le magistrat ou le militaire. La date d'effet de cette prestation additionnelle sera fixée au 1er jour du mois qui suit la date de décès du fonctionnaire, du magistrat ou du militaire.

Je certifie que les renseignements donnés dans le présent formulaire sont exacts.

Fait à.....le.....JJ/MM/AAAA.....

Signature :

Signé :

La loi rend passible d'amende et/ou d'emprisonnement, quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (article L. 92 du Code des pensions civiles et militaires de retraite).

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux renseignements donnés dans le présent formulaire.

Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les informations vous concernant auprès du Service des Retraites de l'Etat du ministère de l'économie et des finances.

A	VOTRE ÉTAT CIVIL ET ADRESSE	
NOM DE FAMILLE (en majuscules) :		**NOM D'USAGE** (facultatif) :
PRÉNOMS (dans l'ordre de l'état civil, le prénom usuel en majuscules) :		
DATE ET LIEU DE NAISSANCE : le : jj/mm/aaaa / à :		**N° DE SÉCURITÉ SOCIALE :** -
ADRESSE COMPLÈTE :		**PAYS** (si résidence hors de France) :
ADRESSE MAIL :		**TÉLÉPHONE :**

B	VOTRE SITUATION	
Cochez la ou les cases appropriées	**Reportez-vous aux cadres**	**Pièces à fournir**
1. Pension de réversion		
◯ Veuve ou veuf dont le conjoint n'avait contracté qu'une seule union.	**A, C, F, G**	① ② ③ ④
◯ Veuve ou veuf dont le conjoint avait contracté d'autres unions.	**A, C, F, G**	① ② ③ ④
◯ Divorcé(e).	**A, C, F, G**	① ② ③
◯ Orphelin légitime, naturel reconnu ou adoptif de moins de 21 ans.	**A, C, F, G**	② ④
◯ Orphelin handicapé de plus de 21 ans.	**A, C, D, F, G**	② ④
◯ Représentant légal d'un orphelin mineur.	**B, D, E, F, H**	② ⑤
◯ Représentant légal d'un incapable majeur.	**B, D, E, F, H**	② ⑤
◯ Vous demandez la bonification et/ou la majoration pour enfants.	**G**	Voir notice page 3
2. Rente d'éducation ou de handicap		
◯ Rente d'éducation – Orphelin de moins de 18 ans.	**A, D, F**	② ④ ⑤ ⑦
◯ Rente d'éducation – Orphelin de 18 ans à 27 ans.	**A, D, F**	② ④ ⑤ ⑥ ⑦
◯ Rente pour handicap	**A, D, F**	② ④ ⑤ ⑦

Pièces à fournir

(Articles D. 23 à D. 26 du Code des pensions civiles et militaires de retraite, décret n° 2000-1277 du 26 décembre 2000 et décret n° 2024-555 du 17 juin 2024).

① - La photocopie du livret de famille régulièrement tenu à jour.

② - Le bulletin de décès ou une copie de l'acte de décès du fonctionnaire, du magistrat ou du militaire, si la mention du décès ne figure pas sur le livret de famille.

③ - La copie intégrale de l'acte de naissance de votre conjoint.

④ - La photocopie intégrale du livret de famille du fonctionnaire, du magistrat ou du militaire régulièrement tenu à jour (pages parents et enfants).

⑤ - La photocopie du jugement de mise sous tutelle ou de curatelle, si le représentant légal n'est pas le père ou la mère des enfants.

⑥ - Le certificat de scolarité ou le contrat d'apprentissage ou d'alternance.

⑦ - Le RIB de l'orphelin (si majeur) ou du repr®sentant l®gal (si orphelin mineur ou majeur prot®g®).

En cas de difficulté pour fournir certaines pièces, il est possible de leur substituer d'autres documents.
Reportez-vous à la notice, page 2. A. Tableau des pièces à fournir.

C DÉCLARATION RELATIVE AU REMARIAGE, AU PACS OU AU CONCUBINAGE

A remplir par le conjoint divorcé du fonctionnaire, du magistrat ou du militaire décédé

Cochez la case appropriée

VOUS ÊTES-VOUS REMARIÉ(E) ? NON ☐ OUI ☐ **à quelle date ?** ..... jj/mm/aaaa

AVEZ-VOUS CONCLU UN PACS ? NON ☐ OUI ☐ **à quelle date ?** ..... jj/mm/aaaa

VIVEZ-VOUS EN CONCUBINAGE ? NON ☐ OUI ☐ **depuis quand ?** ..... jj/mm/aaaa

D ÉTAT CIVIL DU FONCTIONNAIRE, DU MAGISTRAT OU DU MILITAIRE DÉCÉDÉ

NOM DE FAMILLE (en majuscules) :	**DATE DE NAISSANCE :** jj/mm/aaaa
PRÉNOMS (dans l'ordre de l'état civil) :	**DATE DE DÉCÈS :** jj/mm/aaaa

SI, À VOTRE CONNAISSANCE, LE FONCTIONNAIRE, LE MAGISTRAT OU LE MILITAIRE A CONTRACTÉ D'AUTRES MARIAGES, PRÉCISEZ :

la date et le lieu du mariage — le nom de famille du conjoint

le : ..... jj/mm/aaaa à :

le : ..... jj/mm/aaaa à :

SI VOUS EN AVEZ CONNAISSANCE,

INDIQUEZ LE N° DE SÉCURITÉ SOCIALE DU FONCTIONNAIRE :

E ÉTAT CIVIL DES ENFANTS DU FONCTIONNAIRE, DU MAGISTRAT OU DU MILITAIRE DÉCÉDÉ

NOM ET PRÉNOMS	LIEN DE FILIATION (légitime, adoptif, délégation, tutelle ou recueilli)	DATE DE NAISSANCE jj/mm/aaaa

F ÉTAT CIVIL ET ADRESSE DU REPRÉSENTANT LÉGAL

NOM DE FAMILLE (en majuscules) :	**NOM D'USAGE** (facultatif) :
PRÉNOMS (dans l'ordre de l'état civil, le prénom usuel en majuscules) :	**N° DE SÉCURITÉ SOCIALE :**
ADRESSE COMPLÈTE :	**PAYS** (si résidence hors de France) :
ADRESSE MAIL :	**TÉLÉPHONE :**

G BONIFICATION ET/OU MAJORATION POUR ENFANTS

NOM ET PRÉNOMS DES ENFANTS	LIEN AVEC LE DÉFUNT (Voir notice page 3)	DATE DE NAISSANCE jj/mm/aaaa	DATE DE DÉCÈS (le cas échéant) jj/mm/aaaa	DATE A COMPTER DE LAQUELLE L'ENFANT	
				a été à votre charge jj/mm/aaaa	a cessé d'être à votre charge jj/mm/aaaa

H DÉCLARATION D'AUTRES PENSIONS

Si vous avez demandé une autre pension à la suite du décès d'un autre conjoint, remplissez le cadre ci-dessous.
Si vous avez eu plusieurs autres conjoints décédés, fournissez les renseignements ci-dessous pour chacun d'eux.

NOM de l'autre conjoint : .....

NOM et ADRESSE des caisses ou des régimes de retraite	

Article L 92 (alinéa 1) du code des pensions de retraite

"... quiconque aura fait une fausse déclaration pour obtenir la concession ou le paiement d'une pension, sera puni d'un emprisonnement de cinq ans au plus et d'une amende qui ne pourra excéder le montant des arrérages d'une année, le tout sans préjudice du remboursement des arrérages indûment touchés..."

Pensez à signer votre demande

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

NOTICE
POUR REMPLIR VOTRE DEMANDE DE PENSION

à la suite du décès d'un fonctionnaire de l'Etat, d'un magistrat ou d'un militaire en activité

(Articles L. 38 à L. 50 du Code des pensions civiles et militaires de retraite)

Cette notice a pour objet de vous aider à remplir votre demande de pension et ne doit pas être jointe à votre envoi

Envoyez le formulaire et les documents demandés au service de gestion de personnel du fonctionnaire de l'Etat ou du militaire décédé

SOMMAIRE

A - Votre situation
B - Votre état civil et adresse
C - Déclaration relative au remariage, au PACS ou au concubinage
D - Etat civil du fonctionnaire, du magistrat ou du militaire décédé
E - Etat civil des enfants du fonctionnaire, du magistrat ou du militaire décédé
F - Etat civil et adresse du représentant légal
G - Bonification et/ou majoration pour enfants
H - Déclaration d'autres pensions

CONSEILS PRATIQUES

Cette demande concerne le régime de retraite des fonctionnaires de l'Etat, des magistrats et des militaires.
Remplissez avec soin et très lisiblement le formulaire afin de ne pas retarder l'examen de votre demande.
Si les cadres prévus dans le formulaire sont insuffisants, complétez votre demande sur papier libre.
N'oubliez pas de dater et signer la demande de pension sur la page 1 du formulaire et de joindre les documents demandés.

Pour tous renseignements complémentaires, adressez-vous à l'administration du fonctionnaire, du magistrat ou du militaire décédé

Rappel des dispositions de l'article L 92 du Code des pensions civiles et militaires de retraite

Quiconque aura touché ou tenté de toucher les arrérages d'une pension dont il n'est pas titulaire ou pour l'encaissement de laquelle il n'a pas une procuration du véritable titulaire ou un mandat légal, quiconque aura fait une fausse déclaration pour obtenir la concession ou le paiement d'une pension, sera puni d'un emprisonnement de cinq ans au plus et d'une amende qui ne pourra excéder le montant des arrérages d'une année, le tout sans préjudice du remboursement des arrérages indûment touchés et de l'action civile des intéressés, et sans préjudice soit des peines plus graves en cas de faux ou d'autres crimes prévus et punis par les lois en vigueur.

COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE

A VOTRE SITUATION

La demande de pension peut être présentée par :

– le conjoint survivant ou divorcé d'un fonctionnaire, d'un magistrat ou d'un militaire décédé ;

– les orphelins de moins de 21 ans ou handicapés de plus de 21 ans du fonctionnaire ou du militaire décédé ;

– le représentant légal d'un enfant mineur ou d'un incapable majeur.

L'orphelin majeur handicapé est un enfant qui, au jour du décès du fonctionnaire, du magistrat ou du militaire, se trouve à la charge effective de ce dernier par suite d'un handicap permanent qui le met dans l'impossibilité de gagner sa vie.

Le représentant légal est la personne habilitée à percevoir la pension lorsque le pensionné ne peut le faire lui-même (enfant mineur, incapable majeur, enfant mineur orphelin de père et de mère...).

➔ Cochez la case décrivant votre situation.

Précisions :

● Si vous représentez un enfant mineur ou un incapable majeur, cochez les cases correspondant à votre situation et à celle de la personne que vous représentez.

Exemple : Vous êtes veuve et votre conjoint n'avait contracté qu'une seule union, un enfant mineur est né de l'union :

Cochez les cases :

☒ V*euve ou veuf dont le conjoint n'avait contracté qu'une seule union.*

☒ *Orphelin légitime, naturel reconnu ou adoptif de moins de vingt et un ans.*

☒ *Représentant légal d'un orphelin mineur.*

● L'orphelin majeur de moins de 21 ans doit produire une demande en son nom propre.

➔ En regard de la ou des situations que vous avez cochées sont indiqués les cadres du formulaire à renseigner (cadres B à G).

➔ Joignez à votre envoi les pièces demandées.

En cas de difficulté pour rassembler ces pièces ou si le livret de famille n'a pas été tenu à jour, le tableau ci-dessous indique quels autres documents peuvent les remplacer :

Votre situation	Pièces à fournir	Pièces de substitution possibles
Vous êtes veuve, veuf ou divorcé(e)	① Photocopie de votre livret de	Un extrait de votre acte de naissance ou photocopie de votre carte nationale d'identité ou photocopie de votre passeport **et** Copie de l'acte de naissance de votre conjoint **et** Un extrait de votre acte de mariage **et** le bulletin de décès ou copie de l'acte de décès de votre conjoint
	② Bulletin de décès de votre conjoint.	Copie de l'acte de décès ou copie de l'acte de naissance du fonctionnaire, du magistrat ou du militaire avec mention du décès
Vous êtes orphelin de moins de 21 ans ou handicapé de plus de 21 ans	④ Photocopie du livret de famille de vos parents.	Un extrait de votre acte de naissance **ou** photocopie de votre carte nationale d'identité **ou** photocopie de votre passeport et une copie de l'acte de naissance du parent décédé

Le tableau ci-dessous indique comment obtenir ces pièces :

COMMENT OBTENIR LES DOCUMENTS DEMANDÉS

Pour obtenir	S'adresser à	Pièces ou renseignements à fournir	Observations
Copie ou extrait de l'acte de naissance.	Mairie du lieu de naissance	Indiquer date de famille, nom et prénoms(nomdefamillepourles femmesmariées),nometprénoms des parents.	**Gratuit.** En cas de demande par correspondance, joignez une enveloppe timbrée portant vos nom et adresse. Si la naissance, le mariage ou le décès a été constaté à l'étranger ou dans un territoire anciennement placé sous administration française, adressez-vous par écrit au ministère des Affaires étrangères - Service central de l'état civil 44941 Nantes Cedex 09.
Copie ou extrait de l'acte de mariage.	Mairie du lieu de mariage.	Indiquerdatedemariage,vosnom et prénoms.	
Acte de décès.	Mairie du lieu de décès.	Indiquer date de décès, nom et prénoms.	
Mise à jour du livret de famille.	Mairie du domicile.	Toutactedontlamentionn'estpas transcrite sur le livret de famille (jugement de divorce, acte de décès...).	
Copie d'un jugement ou extrait de celui-ci.	Juridiction qui a prononcé ce jugement.	Indiquer nom, prénoms (nom de famille pour les femmes mariées).	

➔ Pour obtenir la bonification et/ou la majoration pour enfants, remplissez le cadre G du formulaire et joignez les justificatifs demandés.

Vous trouverez en page **3** de la présente notice les renseignements sur le droit à bonification et/ou à majoration pour enfants et la liste des justificatifs à produire dans chaque situation.

B VOTRE ÉTAT CIVIL ET ADRESSE

Nom de famille : portez votre nom en majuscules, tel qu'il est enregistré à l'état civil.

Nom d'usage : portez, le cas échéant, votre nom d'usage.

Prénoms : portez vos prénoms dans l'ordre d'enregistrement à l'état civil en soulignant votre prénom usuel.

Date et lieu de naissance : portez vos date et lieu de naissance avec précision du pays si vous êtes né à l'étranger.

Adresse complète : mentionnez votre adresse postale habituelle.

Pays : portez le pays si vous résidez à l'étranger.

Téléphone : indiquez, si vous le souhaitez, votre numéro de téléphone ou celui d'une personne susceptible d'apporter des renseignements complémentaires.

C DÉCLARATION RELATIVE AU REMARIAGE, AU PACS OU AU CONCUBINAGE

Le pacte civil de solidarité (PACS) est un contrat conclu par deux personnes physiques majeures, de sexe différent ou de même sexe, pour organiser leur vie commune (article 515-1 du Code civil).

Le concubinage est une union de fait, caractérisée par une vie commune présentant un caractère de stabilité et de continuité, entre deux personnes, de sexe différent ou de même sexe, qui vivent en couple (article 515-8 du Code civil).

Si vous êtes un conjoint divorcé ou séparé du fonctionnaire ou du militaire décédé, précisez votre situation au regard d'un éventuel remariage, concubinage ou PACS.

D ÉTAT CIVIL DU FONCTIONNAIRE, DU MAGISTRAT OU DU MILITAIRE DÉCÉDÉ

Nom de famille : indiquez en majuscules le nom du fonctionnaire ou du militaire décédé tel qu'il est enregistré à l'état civil.

Prénoms : indiquez les prénoms tels qu'ils sont enregistrés à l'état civil.

Autres unions du fonctionnaire ou du militaire décédé : afin de faciliter l'instruction de votre demande, indiquez s'il a contracté d'autres unions et précisez, si vous en avez connaissance, la date, le lieu de mariage et le nom de famille du conjoint.

E ÉTAT CIVIL DES ENFANTS DU FONCTIONNAIRE, DU MAGISTRAT OU DU MILITAIRE DÉCÉDÉ

Ce cadre est destiné à l'examen du droit à pension d'orphelin des enfants du fonctionnaire ou du militaire décédé.

La pension d'orphelin est réservée aux enfants de moins de 21 ans ou aux enfants handicapés quel que soit leur âge.

 Mentionnez les enfants remplissant ces conditions et indiquez, si vous en avez connaissance, ceux issus d'une autre union, naturels reconnus, adoptifs du fonctionnaire ou du militaire décédé.

Indiquez, pour chacun de ces enfants, les nom, prénoms, date de naissance. Précisez, dans la colonne «Lien de filiation», si l'enfant est *légitime, naturel reconnu*, *adoptif, sous tutelle ou recueilli* du fonctionnaire ou du militaire décédé.

F ÉTAT CIVIL ET ADRESSE DU REPRÉSENTANT LÉGAL

Le représentant légal est la personne habilitée, par décision de justice, à percevoir la pension lorsque le pensionné ne peut le faire lui-même.

Adresse complète : mentionnez l'adresse habituelle du représentant légal.

Téléphone : indiquez, si vous le souhaitez, le numéro de téléphone auquel peut être joint le représentant légal.

G BONIFICATION ET/OU MAJORATION POUR ENFANTS

Ce cadre est destiné à l'examen du droit à bonification et/ou majoration de pension pour enfants.

BONIFICATION POUR ENFANTS

(Art. L 12 du Code des pensions civiles et militaires de retraite)

Une bonification d'un an par enfant peut être accordée au fonctionnaire et au militaire **qui a interrompu son activité** de façon continue pendant au moins 2 mois pour se consacrer à l'éducation de ses enfants :

- légitimes et naturels nés **antérieurement au 1er janvier 2004** ;
- adoptifs dont l'adoption est **antérieure au 1er janvier 2004** ;
- sous réserve qu'ils aient été élevés pendant neuf ans au moins avant leur vingt et unième anniversaire, et que la prise en charge ait débuté **antérieurement au 1er janvier 2004**, pour les enfants :

– du conjoint issus d'un mariage précédent, naturels ou adoptifs ;

– ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale en sa faveur ou en faveur de son conjoint ;

– placés sous sa tutelle ou celle de son conjoint si la tutelle était assortie de la garde effective et permanente ;

– recueillis à son foyer par lui ou son conjoint et dont il a assumé la charge effective et permanente.

La bonification est acquise à la femme fonctionnaire ou militaire qui a accouché au cours de ses années d'études, antérieurement à son recrutement dans la fonction publique dès lors que ce recrutement est intervenu dans les 2 ans qui ont suivi l'obtention du diplôme nécessaire pour se présenter au concours.

Autres dispositions relatives aux enfants :

Le temps passé dans une position qui ne comporte pas l'accomplissement de services effectifs est validé à titre gratuit dans la limite de 3 ans par enfant légitime, naturel ou adoptif, né ou adopté **à partir du 1er janvier 2004** sous réserve que le fonctionnaire ou le militaire ait bénéficié d'un temps partiel de droit pour élever un enfant, d'un congé parental, d'un congé de présence parentale ou d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans.

Pour chacun de ses enfants nés **à partir du 1er janvier 2004,** une majoration de durée d'assurance fixée à 2 trimestres est accordée à la femme fonctionnaire ou militaire qui a accouché après son recrutement. Cet avantage ne se cumule pas avec la validation gratuite décrite précédemment si celle-ci est égale ou supérieure à 6 mois.

Le fonctionnaire élevant à son domicile un enfant de moins de 20 ans atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80 % bénéficie d'une majoration de sa durée d'assurance d'un trimestre par période d'éducation de 30 mois, dans la limite de 4 trimestres.

MAJORATION POUR ENFANTS

(Art. L 18 du Code des pensions civiles et militaires de retraite)

Une majoration de pension est accordée aux pensionnés qui ont élevé au moins trois enfants âgés de 16 ans.

Pour trois enfants, le taux de cette majoration est de 10 %. Il est augmenté de 5 % par enfant au-delà du troisième (ex. : pour cinq enfants, la majoration est de 20 %).

Le conjoint ou ancien conjoint survivant peut bénéficier de la moitié de la majoration qu'aurait pu obtenir le fonctionnaire ou le militaire, s'il a élevé les enfants dans les conditions indiquées ci-dessous, conjointement avec celui-ci ou seul après le décès de ce dernier.

Conditions à remplir

- Enfants pris en compte

– enfants *légitimes* (ou légitimés), *naturels* (dont la filiation est établie) ou *adoptifs* du fonctionnaire ou du militaire ou de son conjoint ;

– enfants *ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale* (ou des droits de la puissance paternelle) en faveur du fonctionnaire ou du militaire ou de son conjoint ;

– enfants placés *sous tutelle* du fonctionnaire, du militaire ou de son conjoint, lorsque la tutelle s'accompagne de la garde effective et permanente de l'enfant ;

– enfants *recueillis* à son foyer par le fonctionnaire ou le militaire ou son conjoint qui justifie en avoir assumé la charge effective et permanente.

- Education des enfants

Les enfants doivent avoir été élevés pendant **neuf ans** au moins:

– soit avant leur seizième anniversaire ;

– soit avant l'âge où ils ont cessé d'être à charge au sens de la législation relative aux prestations familiales (20 ans au plus).

Remarque : La condition de neuf ans ne s'applique pas pour les enfants décédés par faits de guerre.

La majoration est accordée

– soit au moment où l'enfant atteint l'âge de 16 ans (pour trois enfants, la majoration peut donc être versée au seizième anniversaire du troisième enfant) ;

– soit au moment où, après l'âge de 16 ans, la condition de neuf ans est remplie pour cet enfant.

Comment bien remplir le cadre G

 Dans la colonne intitulée NOM ET PRÉNOM DES ENFANTS, mentionnez tous les enfants pouvant être pris en compte comme indiqué à la page précédente, pour l'attribution de la bonification et/ou de la majoration pour enfants.

Dans la colonne LIEN AVEC LE DÉFUNT, portez la mention du lien avec le défunt correspondant à la situation de chaque enfant selon les indications du tableau ci-dessous.

Exemple : pour un enfant commun au fonctionnaire ou au militaire et au demandeur, mentionnez soit *légitime,* soit, s'il est adopté, *adoptif*.

Situation de l'enfant	Nature du lien
Enfant commun au fonctionnaire ou militaire décédé et au demandeur	Légitime
	Adoptif
Enfant du seul fonctionnaire ou du militaire décédé (élevé conjointement avec le fonctionnaire ou le militaire décédé)	Légitime du défunt Naturel du défunt (1)
	Adoptif du défunt
Enfant du seul demandeur (élevé conjointement avec le fonctionnaire ou le militaire décédé)	Légitime du conjoint Naturel du conjoint (1) Adoptif du conjoint
Enfant ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale au profit du fonctionnaire, du militaire ou de son conjoint	Délégation
Enfant placé sous tutelle du fonctionnaire, du militaire ou de son conjoint si la tutelle s'accompagne de la garde effective et permanente de l'enfant	Tutelle
Enfant recueilli à son foyer par le fonctionnaire, le militaire ou son conjoint qui justifie en avoir assumé la charge effective et permanente	Recueilli
(1) Ne mentionnez dans votre demande que les enfants naturels dont la filiation est établie.	

Pièces à fournir au sujet du lien avec le fonctionnaire ou le militaire décédé

Si vous demandez la bonification et/ou la majoration pour un enfant adoptif, un enfant ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale ou un enfant sous tutelle :

 Vous devez fournir le document indiqué dans le tableau ci-dessous, colonne 2 (Art. D 22 et D 26 du Code des pensions civiles et militaires de retraite).

Colonne 1	Colonne 2
Enfant adoptif	Photocopie de l'acte ou du jugement d'adoption, de légitimation adoptive ou d'adoption plénière
Enfant ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale	Photocopie du jugement de délégation
Enfant sous tutelle	Photocopie du jugement de tutelle

Pièces à fournir au sujet de la charge des enfants

Si, pour démontrer qu'un enfant a été à charge pendant la durée de neuf ans indiquée précédemment, il doit être tenu compte d'une période :

- postérieure au seizième anniversaire de l'enfant ;
- antérieure à l'acte ou au jugement qui vous a confié l'enfant (jugement d'adoption, de mise sous tutelle ...).

➔ Vous devrez fournir les documents indiqués dans le tableau ci-dessous (Art. R 32 *bis*, D 16, D 22 et D 23 du Code des pensions civiles et militaires de retraite) :

Nature du lien avec le défunt	Documents à fournir
Enfant légitime commun au défunt et au demandeur	Aucun document n'est demandé sauf cas particulier. Exemple : en cas de divorce avant le neuvième anniversaire de l'enfant, fournir la photocopie du jugement de divorce.
Enfant adoptif commun au défunt et au demandeur	Tout document démontrant que l'enfant vous a permis de bénéficier des avantages familiaux existant à l'époque où vous déclarez l'avoir élevé. Exemple : attestation de versement des prestations familiales, certificat de scolarité, contrat d'apprentissage ...
Enfant légitime, naturel ou adoptif du seul défunt ou du seul demandeur	
Enfant ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale au profit du défunt ou du demandeur	
Enfant placé sous tutelle du défunt ou du demandeur	
Enfant recueilli à son foyer par le défunt ou le demandeur	Tout document administratif établissant que l'enfant a été retenu, pendant la durée de neuf ans, pour le versement des prestations familiales ou du supplément familial de traitement ou pour le calcul de l'impôt sur le revenu.

H DÉCLARATION D'AUTRES PENSIONS

Le cumul par un conjoint survivant de plusieurs pensions obtenues au titre de conjoints différents est interdit s'il s'agit de pensions servies au titre d'une activité exercée auprès des employeurs suivants : les administrations de l'Etat et leurs établissements publics ne présentant pas un caractère industriel ou commercial ; les collectivités territoriales et leurs établissements publics ne présentant pas un caractère industriel ou commercial ; les établissements de la fonction publique hospitalière ou assimilés (article L 86-1 et L 88 du Code des pensions civiles et militaires de retraite).

➔ Si vous êtes susceptible de bénéficier d'une pension de réversion au titre d'un autre conjoint et si cette pension est servie au titre d'une activité exercée auprès des employeurs énumérés ci-dessus, indiquez le nom de cet autre conjoint et le nom et l'adresse de la caisse versant cette pension.