

**CIRCULAIRE COMMUNE 2005 - 2 -DC**

Paris, le 14/01/2005

**Objet : Documents unicité de service**

Madame, Monsieur le directeur,

Par circulaire Agirc-Arrco n° 2004-32- DRI du 27 décembre 2004, nous vous avons transmis copie des nouveaux documents unicité de service au format pdf.

L'un de ces documents, la demande de réversion, est erroné.

Vous trouverez ci-après une nouvelle version qui annule et remplace la version adressée le 27 décembre 2004.

Par ailleurs, une charte graphique est en cours d'élaboration reprenant l'ensemble des principes graphiques validés par les Conseils d'administration de l'Agirc et de l'Arrco.

Un CD rom comportant ces fichiers sous différents formats (xpress, pdf), vous sera très prochainement adressé. A cet effet, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir la fiche ci-après en nous indiquant le nom de la personne de votre institution ou de votre groupe qui sera destinataire de ces éléments.

Nous restons à votre disposition pour tous renseignements complémentaires et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur le directeur, l'expression de notre considération distinguée.

Le directeur général de l'Agirc

Le directeur général de l'Arrco

P.J. :

---

## CD ROM CHARTE GRAPHIQUE

---

**À renvoyer avant le 22 janvier 2005 à Martine Foulhac**  
Unité Communication-Documentation Agirc-Arrco  
16-18, rue Jules César - 75592 Paris Cedex 12  
Tél. : 01 71 72 14 74 - Fax : 01 44 67 61 23 – mfoulhac@agirc-arrco.fr

- L'institution ou groupe .....
- Nom du destinataire du CD rom « Charte graphique »  
.....
- Téléphone ..... e-mail .....
- Adresse d'expédition  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

# Réversion

## Demande de réversion de retraite complémentaire

RETRAITE COMPLÉMENTAIRE  
**agirc et arrco**

Cochez la case correspondant à votre situation

VEUVE OU VEUVE NON REMARIÉ  EX-CONJOINT DIVORCÉ NON REMARIÉ  ORPHELIN DE PÈRE ET DE MÈRE

### Votre identité (Écrire en lettres majuscules et en noir)

NOM DE NAISSANCE .....

PRÉNOMS (souligner le prénom courant) .....

NOM DU MARI (s'il y a lieu) .....

NOM D'USAGE AUTHENTIFIÉ (s'il y a lieu) .....

DATE DE NAISSANCE Jour   Mois   Année

LIEU DE NAISSANCE .....

N° DE SÉCURITÉ SOCIALE                     clé

Si le n° de Sécurité sociale est incomplet, précisez la commune de naissance, le département, le pays .....

Autre Régime (Mutualité Sociale Agricole, Mines, Monaco, Andorre) N° .....

ÊTES-VOUS INVALIDE ? Oui  Non

### Votre adresse

.....

.....

Code postal       Ville .....

Pays ..... Tél. ....

Adresse électronique (courriel) ..... Tél. ....

### Identité du salarié décédé

NOM DE NAISSANCE .....

PRÉNOMS (souligner le prénom courant) .....

NOM DU MARI (s'il y a lieu) .....

NOM D'USAGE AUTHENTIFIÉ (s'il y a lieu) .....

DATE DE NAISSANCE Jour   Mois   Année

LIEU DE NAISSANCE .....

DATE DU DÉCÈS Jour   Mois   Année

N° DE SÉCURITÉ SOCIALE                     clé

Autre Régime (Mutualité Sociale Agricole, Mines, Monaco, Andorre) N° .....

ÉTAIT-IL RETRAITÉ ? Oui  Non

A-T-IL COTISÉ AU RÉGIME DE RETRAITE DES CADRES AGIRC AU COURS DE SA CARRIÈRE ? Oui  Non

## Enfants

Mentionnez tous les enfants (légitimes, adoptés, reconnus, recueillis, etc.) ainsi que ceux élevés par vous-même ou le salarié décédé pendant au moins 9 ans avant leur 16e anniversaire. Précisez dans la colonne "situation", s'ils sont étudiants, apprentis, chômeurs non indemnisés ou percevant des allocations d'insertion, invalides ou handicapés.

### ENFANTS DU SALARIÉ DÉCÉDÉ

NOM DE NAISSANCE	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	SITUATION	DATE DE DÉCÈS (éventuellement)

### ENFANTS À VOTRE CHARGE SANS LIEN DE PARENTÉ AVEC LE SALARIÉ DÉCÉDÉ

NOM DE NAISSANCE	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	SITUATION

## Procuration et attestation

**1) J'autorise expressément l'AGIRC et l'ARRCO** à se procurer directement auprès de tous organismes, par les moyens appropriés, les éléments d'information qui sont de nature à me permettre de faire valoir l'ensemble de mes droits dans les meilleurs délais.

■ Votre accord nous permet notamment de demander directement au régime vieillesse le relevé de situation du salarié décédé. Si vous préférez faire vous-même les démarches administratives nécessaires, rayez le paragraphe 1) ci-dessus.

**2) J'atteste sur l'honneur** l'exactitude des renseignements fournis. **Je m'engage** à signaler toute modification des informations indiquées ci-dessus.

**3) Je m'engage** à signaler à mes caisses de retraite tout remariage ; l'allocation de réversion étant définitivement supprimée en cas de remariage, les sommes qui me seraient indûment versées devront être remboursées.

Pour les personnes sous tutelle uniquement : REPRÉSENTANT LÉGAL DU BÉNÉFICIAIRE

NOM : .....PRÉNOM : .....

ADRESSE : .....

Joindre un justificatif de votre qualité de représentant légal.

DATE .....

SIGNATURE

Cadre réservé à l'institution de retraite ou au CICAS

# Liste des documents

à joindre à votre demande de réversion  
(conjoint ou ex-conjoint)

## 1 - Votre situation personnelle

Joindre une photocopie :

- de votre carte d'identité ou de votre passeport en cours de validité.

Joindre également :

- un extrait de votre acte de naissance et
- un extrait de l'acte de naissance de l'ancien salarié.

Si vous êtes invalide ou retraité d'un régime de Sécurité sociale :

- joindre la notification d'attribution de votre pension.

## 2 - Situation des enfants

Joindre une photocopie de votre livret de famille ou, à défaut, un extrait de l'acte de naissance de chaque enfant :

- pour les enfants reconnus ou légitimés : une copie de leur acte de naissance,
- pour les enfants dont vous (ou le conjoint décédé) êtes le tuteur : un extrait de leur acte de naissance et la copie de la délibération du Conseil de famille,
- pour les enfants élevés dont vous (ou le conjoint décédé) n'êtes ni le parent ni le tuteur : des justificatifs particuliers vous seront demandés (se reporter à la notice explicative).

Dans tous les cas, joindre également pour les enfants de 18 à 25 ans, la photocopie :

- du certificat de scolarité ou d'apprentissage,
- de l'attestation d'inscription à l'ANPE et déclaration sur l'honneur de non indemnisation par l'Assédict,
- de l'avis d'admission à l'allocation d'insertion,
- du titre de pension ou carte d'invalidité ou notification de la Cotorep.

## 3 - Moyen de paiement

Votre allocation de réversion de retraite complémentaire sera versée sur un compte bancaire, sur un compte postal ou sur un livret d'épargne.

Fournir le relevé d'identité (RIB, RIP ou RICE) du compte que vous avez choisi.

# Liste des documents

à joindre à votre demande de réversion

(orphelin)

● RETRAITE COMPLÉMENTAIRE  
**agirc** et **arrco**

## 1 - Votre identité

Joindre une photocopie :

- du livret de famille des parents décédés.

Si leur décès n'est pas mentionné sur le livret de famille ou si vous ne possédez pas de livret de famille, joindre :

- leurs bulletins de décès ou leurs extraits d'acte de naissance,
- un extrait de votre acte de naissance ou, si vous êtes un enfant reconnu ou légitimé, une copie intégrale de votre acte de naissance.

## 2 - Votre situation

Si vous êtes âgé de plus de 21 ans, fournir selon votre situation :

- certificat de scolarité, d'apprentissage, attestation d'inscription à l'ANPE avec déclaration sur l'honneur de non indemnisation par une Assédic ; avis d'admission à l'allocation d'insertion.

Si vous êtes invalide :

- joindre la photocopie de votre titre de pension, de votre carte d'invalidité ou d'une notification de la Cotorep.

## 3 - Moyen de paiement

Votre allocation de réversion de retraite complémentaire sera versée sur un compte bancaire, sur un compte postal ou sur un livret d'épargne.

Fournir le relevé d'identité (RIB, RIP ou RICE) du compte que vous avez choisi.