UNIVERSITÉ TOULOUSE Jean Jaurès

DRH/
Service Universitaire Mutualisé des Pensions

RECUEIL D'INFORMATIONS
Campagne ER personnels titulaires nés en 1972

Etablissement d'affectation : ……

Corps / Grade : …… Echelon : …….. Chevron : ……

NIR (N°Sécurité Sociale) : …… NUMEN : ……

VOTRE ETAT CIVIL

Monsieur ❑ Madame ❑

Nom de famille : …… Nom d'usage : ……

Prénoms (dans l'ordre de l'état civil)……

Date de naissance : …… Lieu de naissance : ……Département : |__|__|__|

Adresse personnelle : ……

Code postal : |__|__|__|__|__| Ville : ……

Courriel professionnel : ……

Courriel personnel : ……

Fonctionnaire Handicapé : ❑ oui ❑ non Date reconnaissance travailleur handicapé **(RQTH) :……**

VOTRE SITUATION DE FAMILLE

Célibataire ❑ Marié(e) ❑ Veuf(ve) ❑ Divorcé(e) ❑ Concubinage ❑ Pacsé (e) ❑

	1ER mariage	2ème mariage	3ème mariage
Date :	……	……	……
Lieu du mariage :	……	……	……
Conjoint : Nom :	……	……	……
Prénom :	……	……	……
Date de naissance :	……	……	……
Lieu de naissance :	……	……	……
date du décès	……	……	……
date du divorce	……	……	……

LES ENFANTS

Nom de famille de l'autre parent	Nom Prénom	Lien avec le fonctionnaire (1)	Date de naissance	Date de décès le cas échéant	Taux du Handicap le cas échant
……	……	……	……	……	……
……	……	……	……	……	……
……	……	……	……	……	……
……	……	……	……	……	……
……	……	……	……	……	……
……	……	……	……	……	……
……	……	……	……	……	……

(1) Légitime, adoptif, enfant du conjoint, du concubin ou partenaire pacs, délégation parentale, sous tutelle, recueilli

VOTRE SITUATION MILITAIRE

❑ Exempté / dispensé
❑ Carrière militaire : du……au .....
❑ Service national effectué : du……au .....
S'agit-il d'un service militaire (coopération ou aide technique) effectué hors d'Europe (y compris DOM, COM) ❑ Oui ❑ Non
Si oui remplir le formulaire « déclaration relative aux congés passés hors du territoire d'exercice des fonctions »
Voir page 4 rubrique « Services hors d'Europe »

VOTRE CARRIERE

SERVICES DE STAGIAIRE ET DE TITULAIRE

Date de 1ère nomination en qualité de **stagiaire** |__|__| |__|__| |__|__|__|__|
Date de 1ère nomination en qualité de **titulaire** |__|__| |__|__| |__|__|__|__|
Percevez-vous ou avez-vous perçu une NBI ❑ Oui ❑ Non

PERIODES D'ALLOCATAIRE IUFM : allocation d'enseignement et/ou allocation IUFM

Du	Au	Etablissement de formation
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Voir page 4 rubrique « Périodes d'allocataire IUFM »

SCOLARITE EFFECTUEE DANS DES ETABLISSEMENTS DE FORMATION : période rémunérée avec retenue pour pension civile

École Normale, ENS, ENSET, ENSEPS, CPR, IPES, ENNA, CREPS, IRA, ENSSIB, IREPS ….

Du	Au	Etablissement de formation
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

INTERRUPTIONS DE SERVICES : (congés pour convenances personnelles, disponibilité, congé parental…)

Du	Au	Type de congé
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

BENEFICE D'UN CONGE D'INACTIVITE POUR ETUDES OU DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Du	Au	Type de congé
.....	.....	.....
.....	.....	.....

SERVICES D'AUXILIAIRE OU DE NON TITULAIRE EFFECTUES A L'EDUCATION NATIONALE VALIDES

Du	Au	Académie d'exercice	Services validés	Services en cours de validation
.....	.....	.....	☐	☐
.....	.....	.....	☐	☐
.....	.....	.....	☐	☐

SERVICES DE FONCTIONNAIRE AUTRES MINISTERES OU RELEVANT DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE OU HOSPITALIERE

Du	Au	Administration ou Etablissement	Situation		
			Validation service auxiliaire (VSA)	Stagiaire	Titulaire
.....	.....	.....	☐	☐	☐
.....	.....	.....	☐	☐	☐
.....	.....	.....	☐	☐	☐

SERVICES EFFECTUES EN POSITION DE DETACHEMENT

Du	Au	Etablissement ou Organisme employeur
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

SERVICES EFFECTUES HORS D'EUROPE OU EN OUTRE-MER

Du	Au	Position à préciser	Lieu d'exercice
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

J'ai pris connaissance des pièces à fournir à la page 4 du document

Fait à :..... Le :..... **Signature :**

La mise à jour des données relevant de la fonction publique dans votre compte individuel retraite (CIR) vous permettra d'effectuer des simulations de votre retraite de fonctionnaire, sur votre espace sécurisé de l'ENSAP (https://ensap.gouv.fr).

Votre estimation retraite tous régimes sera disponible au cours de l'année civile 2027, sur votre espace personnel accessible sur le portail info-retraite.fr, à créer si nécessaire.

PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR SELON LES SITUATIONS PAR L'AGENT

ETAT CIVIL

- Pièce d'identité en cours de validité pour les célibataires sans enfant.
- Photocopie lisible du livret de famille à jour ou copie des actes de naissance des enfants
- Tout justificatif en cas de handicap.

LES ENFANTS

En cas de divorce	Si 3 enfants et plus : extrait du jugement de divorce précisant les modalités relatives aux enfants (garde, versement d'une pension alimentaire, …)
Enfant adopté	Jugement d'adoption
Enfants du conjoint, du concubin ou partenaire pacs	Toutes pièces justificatives
Enfant atteint d'une invalidité **égale ou supérieure à 80%.**	-Copie de tous les documents administratifs ou médicaux attestant d'une **invalidité égale ou supérieure à 80%** -Attestation sur l'honneur indiquant les périodes d'éducation de l'enfant au domicile de l'agent, avant l'âge de 20 ans. *(Formulaire à retirer auprès de votre gestionnaire RH)*
Accouchement pendant les études.	Copie du diplôme nécessaire pour se présenter au concours par lequel l'agent a été recruté.

SITUATION MILITAIRE

- **Attestation des services accomplis (service national ou militaire)**

Attention les anciens justificatifs ne sont plus recevables : Pour connaitre les modalités d'obtention du document, se connecter sur le site :

https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1398

Il est inutile de fournir un justificatif d'exemption.

- **En cas de bénéfice d'une pension militaire fournir le titre de pension.**

CARRIERE

- **Périodes d'allocataire IUFM**
  - toutes pièces justifiant du versement de l'allocation d'enseignement instituée par le décret n°89-608 du 1er septembre 1989 et/ou de l'allocation de première année d'IUFM créée par le décret n°91-586 du 24 juin 1991
  - formulaire de demande de prise en compte *(à retirer auprès de votre gestionnaire RH)*
- **Scolarité effectuée dans des établissements de formation**
  - certificat d'exercice ou de scolarité précisant les retenues à pension civile

  Services de fonctionnaire autres ministères ou relevant de la CNRACL (fonction publique territoriale FPT ou hospitalière FPH)
  - toutes pièces justificatives de la carrière FPT ou FPH si absentes de votre dossier personnel au service RH

SERVICES HORS D'EUROPE

- **En cas d'exercice hors d'Europe** (pendant des périodes relatives aux services auxiliaires validés, de stagiaire, de titulaire, ou durant le service **national ou militaire**, **aide technique ou coopération seulement**), remplir le formulaire **« déclaration relative aux congés passés en dehors du territoire d'exercice des fonctions »** *(Formulaire à retirer auprès de votre gestionnaire RH)*.
- Si le détachement hors d'Europe est en cours, remplir une déclaration des congés provisoire.

SERVICES D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE

Joindre tout document (arrêté de nomination en qualité de stagiaire, avis de concours) précisant ***le mode de recrutement***, ainsi que copie des diplômes et certificats de travail dans l'industrie.