

En vue de l'attribution d'une majoration pour enfants à souscrire par un(e) ouvrier(e) admis(e) à la retraite qui a élevé au moins trois enfants ou par un conjoint (ou ex-conjoint) si l'ouvrier(e) est décédé(e).

*(L'ensemble des champs du formulaire est à compléter en fonction du nombre d'enfants déclarés)*

**Je soussigné(e), madame ou monsieur :**

1) Nom ..... Prénom .....

Date de naissance ..... Date de mariage ..... Date de dissolution .....

Qualité  Auteur du droit  Conjoint  Ex-conjoint

Déclare sur l'honneur, que les enfants énumérés ci-après ont été élevés par moi-même pendant neuf ans, soit à l'âge de 16 ans, soit avant l'âge où ils ont cessé d'être à charge au sens de la législation sur les allocations familiales (art. L527 du code de la Sécurité sociale) ou jusqu'à la date de leur décès, si le décès, survenu avant l'âge de 16 ans, résulte de faits de guerre.

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ENFANTS DE LA DEUXIÈME UNION**

Nombre d'enfants .....

1) Nom patronymique 2) Prénoms État-civil	1) Date de naissance 2) Date de décès	L I E N	IMPORTANT Période durant laquelle l'enfant a été à charge	L'enfant est-il infirmes ?	L'enfant ouvre-t-il droit à bonification ou à majoration de durée d'assurance ?	
1) ..... 2) .....	1) ..... 2) .....		Du : .....		MDA	<input type="checkbox"/>
			Au : .....		BE	<input type="checkbox"/>
1) ..... 2) .....	1) ..... 2) .....		Du : .....		MDA	<input type="checkbox"/>
			Au : .....		BE	<input type="checkbox"/>
1) ..... 2) .....	1) ..... 2) .....		Du : .....		MDA	<input type="checkbox"/>
			Au : .....		BE	<input type="checkbox"/>
1) ..... 2) .....	1) ..... 2) .....		Du : .....		MDA	<input type="checkbox"/>
			Au : .....		BE	<input type="checkbox"/>
1) ..... 2) .....	1) ..... 2) .....		Du : .....		MDA	<input type="checkbox"/>
			Au : .....		BE	<input type="checkbox"/>
1) ..... 2) .....	1) ..... 2) .....		Du : .....		MDA	<input type="checkbox"/>
			Au : .....		BE	<input type="checkbox"/>



1) Nom patronymique 2) Prénoms État-civil	1) Date de naissance 2) Date de décès	L I E N	IMPORTANT Période durant laquelle l'enfant a été à charge	L'enfant est-il infirmes ?	L'enfant ouvre-t-il droit à bonification ou à majoration de durée d'assurance ?	
1)	1)		Du :		MDA	<input type="checkbox"/>
2)	2)		Au :		BE	<input type="checkbox"/>

1)	1)		Du :		MDA	<input type="checkbox"/>
2)	2)		Au :		BE	<input type="checkbox"/>

3 À : .....

Le : .....

Signature
-----------

« Les informations recueillies font l'objet d'un traitement par la Caisse des Dépôts et consignations en qualité de responsable de traitement (ci-après désignée Caisse des Dépôts). Les données collectées ont pour finalité **Gérer les retraites**. La base légale de ce traitement est l'exécution d'une mission d'intérêt public à laquelle la Caisse des Dépôts est soumise. Vos données sont conservées selon les modalités suivantes :

- Le contrat d'un ayant-cause (1) est à conserver 10 ans après le décès de l'auteur et jusqu'à 105 ans après sa naissance.
- Le contrat d'un auteur est à conserver 10 ans après son décès, jusqu'à 105 ans après sa naissance et tant qu'un contrat d'un ayant-cause est encore conservé
- Les données propres de l'auteur sont à conserver tant qu'il reste un contrat conservé rattaché à ce dernier.

Vos données ne seront transmises qu'aux personnes habilitées de ou par la Caisse des Dépôts ou à des tiers légalement autorisés. Le traitement de vos données personnelles ne donne lieu à aucun transfert hors de l'Union Européenne. Les informations recueillies qui seraient signalées avec un astérisque sont obligatoires pour permettre le traitement de votre dossier.

Conformément à la réglementation Informatique et libertés vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et le droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données ainsi que du droit de faire parvenir à la Caisse des Dépôts des directives spéciales relatives au sort de vos données après votre décès. Pour exercer vos droits Informatique et libertés, vous pouvez vous adresser à [mesdonneespersonnelles@caissedesdepots.fr](mailto:mesdonneespersonnelles@caissedesdepots.fr) ou par écrit à l'adresse suivante : Caisse des Dépôts - Données personnelles - Etablissement de Bordeaux - 6, place des citernes – 33059 BORDEAUX CEDEX. Certaines demandes de droits (accès, rectification, limitation) nécessitent la fourniture d'une pièce d'identité valide. Nous vous invitons à consulter notre Politique de protection des données à caractère personnel à l'adresse suivante : <https://www.caissedesdepots.fr/donnees-personnelles-et-cookies/notice-information-gestion-des-retraites>. Si vous avez des questions concernant l'utilisation de vos Données à Caractère Personnel par la Caisse des Dépôts, vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données (DPO) en remplissant le formulaire de contact à l'adresse <http://www.caissedesdepots.fr/protection-des-donneespersonnelles>. Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente (CNIL). »

CODE	Commentaires	Pièces à joindre														
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ce cadre concerne les enfants qui ont été à la charge de l'ouvrier et de son conjoint, mais qui n'ont un lien qu'avec ce conjoint</li> <li>Indiquer l'état civil du demandeur</li> <li>Renseigner les différentes dates</li> <li>Mettre une croix dans la case correspondant à la qualité du demandeur</li> <li>Indiquer le nombre d'enfants</li> <li>Si le nombre d'enfants est supérieur à 8, utiliser un deuxième feuillet</li> </ul>															
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indiquer le nom patronymique de l'enfant sur la première ligne et ses prénoms dans l'ordre de l'état civil sur la seconde.</li> <li>Indiquer la date de naissance sur la première ligne et sa date de décès, le cas échéant, sur la seconde.</li> <li>Porter la lettre correspondant au lien entre l'enfant et l'auteur du droit : <table border="1" data-bbox="256 920 1118 1245"> <tbody> <tr> <td>Légitime</td> <td><b>L</b></td> </tr> <tr> <td>Adoptif</td> <td><b>A</b></td> </tr> <tr> <td>Naturel dont la filiation est légalement établie</td> <td><b>N</b></td> </tr> <tr> <td>Placé sous tutelle</td> <td><b>T</b></td> </tr> <tr> <td>Ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale</td> <td><b>D</b></td> </tr> <tr> <td>Recueilli à charge</td> <td><b>R</b></td> </tr> <tr> <td>Autres enfants</td> <td><b>X</b></td> </tr> </tbody> </table> </li> <li>Indiquer sur la 1<sup>ère</sup> ligne la date du début de la période pendant laquelle l'enfant a été à la charge de l'ouvrier et, sur la seconde, la date de fin de cette période. Cette dernière ne peut pas être postérieure au 20<sup>ème</sup> anniversaire s'il intervient avant la date de radiation des cadres ou la date de celle-ci dans le cas contraire.</li> <li>Mettre une croix dans la case correspondante si l'enfant est infirme.</li> <li>Mettre une croix dans la case correspondante : <ul style="list-style-type: none"> <li>MDA : <u>majoration de durée d'assurance réservée aux agents féminins</u> : enfant né après le 1<sup>er</sup> janvier 2004 et après le recrutement dans la fonction publique ou au FSPOEIE, non cumulable avec le temps passé à caractère familial, si celui-ci est supérieur à 6 mois.</li> <li>BE : <u>bonification pour enfants</u> : enfants nés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2004</li> </ul> </li> </ul>	Légitime	<b>L</b>	Adoptif	<b>A</b>	Naturel dont la filiation est légalement établie	<b>N</b>	Placé sous tutelle	<b>T</b>	Ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale	<b>D</b>	Recueilli à charge	<b>R</b>	Autres enfants	<b>X</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jugement de divorce précisant à qui a été confiée la garde de l'enfant ou acte de décès de l'autre parent de l'enfant</li> <li>Jugement d'adoption</li> <li>Jugement de de tutelle</li> <li>Jugement de délégation de l'autorité parentale</li> </ul>
Légitime	<b>L</b>															
Adoptif	<b>A</b>															
Naturel dont la filiation est légalement établie	<b>N</b>															
Placé sous tutelle	<b>T</b>															
Ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale	<b>D</b>															
Recueilli à charge	<b>R</b>															
Autres enfants	<b>X</b>															
3	Faire dater et signer le document par le demandeur															