

Code	Notice explicative
1	<p>Indiquer le ministère ou l'administration dont relève l'ouvrier (ex : Ministère de l'Intérieur, Administration des Monnaies et Médailles...)</p> <p>Indiquer la désignation de l'Etablissement employeur et le n° de téléphone du correspondant</p> <p>Indiquer le numéro sous lequel l'ouvrier a été affilié au Fonds Spécial.</p>
2	<p>Cochez la case EIG si le dossier concerne une Estimation Indicative Globale Ou Cochez la case RIS si le dossier concerne un Relevé Individuelle de Situation</p> <p>Si EIG, cochez la case EIG <i>systematique</i> ou EIG <i>rectifiée</i> (rectification d'une EIG Systematique)</p> <p>Si RIS, cochez la case RIS <i>systematique</i> ou <i>à la demande</i> ou <i>rectifié</i> (rectification d'un RIS Systematique)</p>
3	<p>Renseigner chacune des rubriques de l'Etat Civil ainsi que l'adresse actuelle de l'intéressé(e).</p>
4	<p>Renseigner l'emploi / grade occupé par l'ouvrier : dénomination précise</p> <p>Indiquer sa catégorie, l'échelon détenu actuellement (ne concerne pas le ministère de l'Ecologie, du développement et de l'aménagement durable)</p> <p>Renseigner impérativement l'abattement de zone applicable au salaire retenu pour le calcul de sa pension <u>3 abattements possibles</u> : 0%, 1,8% ou 2,7%.</p> <p>Renseigner l'indice actuel détenu si l'ouvrier est rémunéré en salaire indiciaire.</p>



Code	Notice explicative																																
5	Renseigner le nom et prénom de l'ouvrier →																																
6	<p>1. Renseigner chaque année civile Le regroupement d'années pleines sur une ligne est possible pour les périodes de même nature expl : du 1^{er} janvier 1990 au 31 décembre 1998 en services normaux, code A, taux 100%</p> <p>2. Renseigner le taux d'occupation de l'emploi</p> <p>3. Le code nature d'emploi correspondant (tableau ci-dessous)</p> <table border="1" data-bbox="301 640 1206 992"> <tbody> <tr> <td></td> <td>- Services auxiliaire validés</td> <td>A1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Services civils normaux</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Services civils insalubres</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Depuis</td> <td>- Temps partiel de droit pour enfants nés/adoptés ≥ 01/01/2004</td> <td>AC</td> </tr> <tr> <td>- Temps partiel surcotisé plafonné à 4 trimestres</td> <td>AA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Temps partiel surcotisé plafonné à 8 trimestres</td> <td>AB</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>- Congé d'accompagnement de fin de vie</td> <td>AL</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>- Congé de présence parentale</td> <td>AE</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>- Congé parental</td> <td>AD</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>- Congé sans salaire pour élever un enfant</td> <td>AF</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Durée pour adopter un enfant</td> <td>AM</td> </tr> </tbody> </table> <p>4. Préciser la période uniquement dans le cas où l'année est incomplète</p> <p>5. Indiquer en temps de travail effectif : Indiquer le temps de service valable</p> <p>exemples : * pour un travail à temps partiel à 50% réalisé pendant une année entière, le temps de liquidation serait de 6 mois alors que le temps de service valable en constitution serait d'1 an</p> <p>6. Indiquer les années, mois, jours effectués soit en services normaux soit en travaux insalubres si ces derniers sont reconnus (états annuels de travaux ou d'emplois insalubres) →</p>		- Services auxiliaire validés	A1		- Services civils normaux	A		- Services civils insalubres	B	Depuis	- Temps partiel de droit pour enfants nés/adoptés ≥ 01/01/2004	AC	- Temps partiel surcotisé plafonné à 4 trimestres	AA		- Temps partiel surcotisé plafonné à 8 trimestres	AB	2	- Congé d'accompagnement de fin de vie	AL	0	- Congé de présence parentale	AE	0	- Congé parental	AD	4	- Congé sans salaire pour élever un enfant	AF		- Durée pour adopter un enfant	AM
	- Services auxiliaire validés	A1																															
	- Services civils normaux	A																															
	- Services civils insalubres	B																															
Depuis	- Temps partiel de droit pour enfants nés/adoptés ≥ 01/01/2004	AC																															
	- Temps partiel surcotisé plafonné à 4 trimestres	AA																															
	- Temps partiel surcotisé plafonné à 8 trimestres	AB																															
2	- Congé d'accompagnement de fin de vie	AL																															
0	- Congé de présence parentale	AE																															
0	- Congé parental	AD																															
4	- Congé sans salaire pour élever un enfant	AF																															
	- Durée pour adopter un enfant	AM																															

Code	Notice explicative																	
7	Renseigner le nom et prénom de l'ouvrier	→																
8	Indiquer pour chaque période le code nature des services militaires et le taux qui leur est applicable <table border="1"> <tr> <td>- Services militaires rémunérables par le FSPOEIE</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>- Services militaires déjà rémunérés dans une pension militaire</td> <td>MN</td> </tr> </table>	- Services militaires rémunérables par le FSPOEIE	M	- Services militaires déjà rémunérés dans une pension militaire	MN	→												
- Services militaires rémunérables par le FSPOEIE	M																	
- Services militaires déjà rémunérés dans une pension militaire	MN																	
9	Indiquer pour chaque période le code nature bonification , la période et le taux qui lui est applicable Inscrire la durée, après application des coefficients pour campagne <table border="1"> <tr> <td>- Campagne simple coefficient 0,5</td> <td>S1</td> </tr> <tr> <td>- Campagne simple coefficient 1</td> <td>S</td> </tr> <tr> <td>- Campagne simple coefficient 1,5</td> <td>S2</td> </tr> <tr> <td>- Campagne double</td> <td>D</td> </tr> </table>	- Campagne simple coefficient 0,5	S1	- Campagne simple coefficient 1	S	- Campagne simple coefficient 1,5	S2	- Campagne double	D	→								
- Campagne simple coefficient 0,5	S1																	
- Campagne simple coefficient 1	S																	
- Campagne simple coefficient 1,5	S2																	
- Campagne double	D																	
10	Indiquer le code nature bonification (voir ci-dessous) , la durée totale et le taux qui lui est applicable. <table border="1"> <tr> <td>- Bonifications services Hors d'Europe</td> <td>HE</td> </tr> <tr> <td>- Bonification pour enfant</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>- Complément sur bonifications</td> <td>BD</td> </tr> <tr> <td>- Complément sur services</td> <td>AJ</td> </tr> <tr> <td>- Déduction sur bonifications</td> <td>DD</td> </tr> <tr> <td>- Déduction sur services</td> <td>DA</td> </tr> <tr> <td>- Services aériens et sous-marins civils</td> <td>AX</td> </tr> <tr> <td>- Services aériens et sous-marins militaires</td> <td>AS</td> </tr> </table>	- Bonifications services Hors d'Europe	HE	- Bonification pour enfant	E	- Complément sur bonifications	BD	- Complément sur services	AJ	- Déduction sur bonifications	DD	- Déduction sur services	DA	- Services aériens et sous-marins civils	AX	- Services aériens et sous-marins militaires	AS	→
- Bonifications services Hors d'Europe	HE																	
- Bonification pour enfant	E																	
- Complément sur bonifications	BD																	
- Complément sur services	AJ																	
- Déduction sur bonifications	DD																	
- Déduction sur services	DA																	
- Services aériens et sous-marins civils	AX																	
- Services aériens et sous-marins militaires	AS																	
11	Indiquer en trimestres le total des services admis en constitution et bonifications . Indiquer le nombre de trimestres acquis de majoration d'assurance pour enfants	→																
12	Indiquer pour chaque enfant, le cas échéant ses : - nom, prénom - date de naissance - date de décès Mettre une croix dans la case correspondante s'il ouvre droit à majoration - A charge pendant au moins 9 ans avant son 16 ^{ème} anniversaire porté à 20 ans si perception de prestations familiales - Droit ouvert à compter du 16ème anniversaire du 3 ^{ème} enfant	→																
13	Dater et signer + cachet établissement, pour validation des données	→																