

# Réversion

## Demande de réversion de retraite complémentaire

● RETRAITE COMPLÉMENTAIRE  
**agirc et arrco**

Cochez la case correspondant à votre situation

VEUVE OU VEUF 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 dont la filiation est légalement établie (par l'effet de la loi, par la reconnaissance volontaire, par la possession d'état, par jugement), les enfants adoptés ou recueillis, ainsi que ceux élevés par vous-même ou par le salarié décédé. Précisez dans la colonne "situation", s'ils sont étudiants, apprentis, chômeurs non indemnisés, 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.

Cadre réservé à l'institution de retraite ou au CICAS
---

DATE .....

SIGNATURE

# Liste des documents

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

Pour les documents à joindre nous vous demandons de :

- nous adresser des photocopies en noir et blanc de bonne qualité
- ne pas les scotcher, ni les agraffer
- ne pas les surligner en couleur

## 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 avec toutes les mentions marginales,
- un extrait de l'acte de naissance avec toutes les mentions marginales de l'ancien salarié,
- un acte de décès.

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 :

- pour les enfants dont la filiation est légalement établie (par l'effet de la loi, par la reconnaissance volontaire, par la possession d'état, par jugement) et les enfants adoptés : une copie intégrale de leur acte de naissance ou extrait avec filiation,
- pour les enfants dont vous (ou le conjoint décédé) êtes le tuteur : une copie intégrale de leur acte de naissance ou extrait avec filiation 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.

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 Pôle emploi et déclaration sur l'honneur de non indemnisation,
- du titre de pension ou carte d'invalidité ou notification de la Cotorep ou de la CDAPH (Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées).

## 3 - Moyen de paiement

Votre allocation de réversion de retraite complémentaire sera versée sur un compte bancaire ou sur un livret d'épargne. Fournir le relevé d'identité bancaire ou de caisse d'épargne du compte que vous avez choisi.

## 4 - Autres justificatifs (uniquement si la retraite n'était pas déjà versée)

**A joindre pour justifier de périodes d'activité, de chômage, de maladie... qui ne seraient pas mentionnées dans la reconstitution de carrière à valider que vous recevez.**

- Périodes d'activité salariée : certificats de travail, à défaut bulletins de salaire, contrat de travail, lettre d'embauche...
- Périodes de maladie, maternité : attestation d'indemnisation délivrée par la Sécurité sociale,
- Périodes d'invalidité : notification délivrée par la Sécurité sociale,
- Période de chômage : attestation de Pôle emploi ou des Assédic (il s'agit du document délivré chaque année en vue d'établir la déclaration fiscale),
- Périodes militaires (uniquement si l'activité salariée a été interrompue par le service militaire) : livret militaire, à défaut état signalétique et des services.

# Liste des documents

à joindre à votre demande de réversion  
(orphelin)

Pour les documents à joindre nous vous demandons de :

- nous adresser des photocopies en noir et blanc de bonne qualité
- ne pas les scotcher, ni les agraffer
- ne pas les surligner en couleur

## 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 actes de décès ou leurs extraits d'acte de naissance,
- une copie intégrale de votre acte de naissance ou extrait avec filiation.

## 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 Pôle emploi avec déclaration sur l'honneur de non indemnisation.

Si vous êtes invalide :

- joindre la photocopie de votre titre de pension, de votre carte d'invalidité ou d'une notification de la Cotorep ou de la CDAPH (Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées).

## 3 - Moyen de paiement

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

Fournir le relevé d'identité bancaire ou de caisse d'épargne du compte que vous avez choisi.

## 4 - Autres justificatifs ( uniquement si la retraite n'était pas déjà versée)

**A joindre pour justifier de périodes d'activité, de chômage, de maladie... qui ne seraient pas mentionnées dans la reconstitution de carrière à valider que vous recevrez.**

- Périodes d'activité salariée : certificats de travail, à défaut bulletins de salaire, contrat de travail, lettre d'embauche...
- Périodes de maladie, maternité : attestation d'indemnisation délivrée par la Sécurité sociale,
- Périodes d'invalidité : notification délivrée par la Sécurité sociale,
- Période de chômage : attestation de Pôle emploi ou des Assédic (il s'agit du document délivré chaque année en vue d'établir la déclaration fiscale),
- Périodes militaires (uniquement si l'activité salariée a été interrompue par le service militaire) : livret militaire, à défaut état signalétique et des services.