

NOM et PRENOM du demandeur :

Pièces à fournir :

- Formulaire de demande intégralement complété et signé – **formulaire n°1 (original)**
- Copie de l'arrêté de mise à la retraite délivré par le bureau de paye
- Copie du titre de pension
- Copie du 1^{er} bulletin de pension
- Copie du ou des derniers bulletins de pension ou de salaire des personnes vivant au foyer
- Copie intégrale du/des livret(s) de famille pour tous les enfants à charge fiscalement
- Copie intégrale du ou des derniers avis d'imposition de toutes les personnes composant le foyer
- Relevé d'identité bancaire ou postal aux nom, prénom et adresse de l'agent (s'il s'agit d'un compte joint, les deux prénoms doivent figurer sur le R.I.B., ou une attestation de la banque doit préciser les noms et prénoms rattachés au compte joint)

Le dossier complet est à transmettre dans les deux mois suivants la réception du premier bulletin de pension par voie postale à :

Rectorat de l'académie de Nice
Bureau de l'action sociale
53, avenue Cap de Croix – 06181 NICE cedex 2

