

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE MISE A LA RETRAITE

*A transmettre sous le couvert hiérarchique de votre employeur d'origine,  
6 mois avant la date souhaitée de mise à la retraite*

Référence réglementaire :

Article R.212-7 du code des pensions de retraites des fonctionnaires de Nouvelle-Calédonie.

### 1- CONDITIONS REGLEMENTAIRES

**Demande initiale de départ à la retraite :**

- La demande doit être réceptionnée 6 mois minimum avant la date de départ à la retraite souhaitée. A défaut les agents seront invités à décaler leur date de départ à la retraite pour respecter ce délai.
- La date de réception de la demande est celle d'arrivée chez l'employeur (le tampon d'arrivée auprès de l'employeur fera foi).

**Demande de report de la date de départ à la retraite :**

- **La demande de report** doit être réceptionnée un mois minimum avant la date de départ initialement prévue. La date de réception est celle d'arrivée chez l'employeur (le tampon d'arrivée auprès de l'employeur fera foi). Si ce délai n'est pas respecté, la date de départ à la retraite sera celle initialement sollicitée.
- **La date de départ à la retraite** souhaitée ne peut intervenir avant un délai de 6 mois suivant la demande de report.

### 2- DEMANDE DE L'AGENT (à remplir par l'agent)

Prénom/Nom : .....  
 Date de naissance : .....  
 Adresse : .....  
 Corps : .....  
 Employeur : .....  
 Situation à ce jour :  en activité  en disponibilité  en détachement

<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> demande	<input type="checkbox"/> Demande de report	<input type="checkbox"/> Annulation
Préciser la date souhaitée : .....	Ma date initiale de départ à la retraite était le : .....  Je souhaite désormais partir à la retraite à compter du : .....	Ma date initiale de départ à la retraite était le : .....

Les agents atteints par la limite d'âge (65 ans) font l'objet d'une radiation d'office.

Date : .....

Signature :

### 3- PARTIE RESERVEE A VOTRE EMPLOYEUR

Date : .....

Visa :

« Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné aux services de la DRHFPNC pour assurer la gestion de votre carrière. Les destinataires des données sont votre employeur d'origine et les services de la DRHFPNC. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la DRHFPNC. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.