



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

**DEMANDE D'ESTIMATION DE PENSION DE RETRAITE A CHARGE DU
TRESOR PUBLIC**

ETAT DE SERVICES

IDENTIFICATION

Matricule :
NISS ⁽¹⁾ :
Nom :
Prénom :
Adresse : Rue n°
CP : Localité :
Téléphone : /
GSM : /

DIPLÔME(S) (UNIVERSITAIRE(S) ET/OU AUTRES ETUDES POST-SECONDAIRE(S))

INTITULE	DATE D'OBTENTION	DUREE LEGALE DES ETUDES ⁽²⁾

SERVICES MILITAIRES OU SERVICES EN TANT QU'OBJECTEUR DE CONSCIENCE ⁽³⁾

LIEU	DEBUT	FIN

DERNIER(S) ETABLISSEMENT(S) ⁽⁴⁾

Dénomination :
Adresse : Rue n°
CP : Localité :
Téléphone : /

Dénomination :
Adresse : Rue n°
CP : Localité :
Téléphone : /

RELEVÉ DE LA CARRIÈRE – SERVICES PRESTÉS DANS LE SECTEUR PUBLIC ⁽⁵⁾

¹ = n° de registre national disponible sur la carte SIS ou au verso de la carte d'identité.

² Nombre d'années requises pour l'obtention du diplôme au moment des études.

³ Information disponible auprès de votre Administration Communale

⁴ Il s'agit du ou des établissement(s) dans le(s)quel(s) vous êtes affectés à titre définitif
Ajouter une annexe si plus de deux établissements.

⁵ Enseignement ou CPMS organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie Bruxelles, Ministères, Communes, ...
Joindre les attestations de services établies par ces employeurs.

Dénomination et lieu des fonctions	Période		Charge horaire ⁽⁶⁾	Statut ⁽⁷⁾
	Du	Au		
RELEVÉ DE LA CARRIÈRE – SERVICES PRESTES DANS LE SECTEUR PUBLIC (SUITE)				
Dénomination et lieu des fonctions	Période		Charge horaire	Statut
	Du	Au		

⁶ Fraction dont le dénominateur correspond à l'horaire complet et le numérateur à l'horaire de base (hors absences).

⁷ Contractuel (indiquer le type de contrat – CDI, Activa, ACS, APE, PTP, ...) Temporaire, Stagiaire ou Définitif.

--	--	--	--	--

REMARQUE(S)

.....
--

RELEVÉ DE LA CARRIÈRE – CONGES, ABSENCES, DISPONIBILITÉS ⁽⁸⁾

⁸ Dans le cas d'une interruption de la carrière professionnelle, il y a lieu de préciser quelle période a été validée pour la pension et joindre également la copie de l'attestation de validation.

Intitulé	Période		Heures prestées (9)
	Du	Au	

CERTIFIE SINCERE ET COMPLET DATE ET SIGNATURE + MENTION « LU ET APPROUVE » DU MEMBRE DU PERSONNEL	<u>CASE RESERVEE A L'ADMINISTRATION</u>
--	--

⁹ Indiquer le nombre d'heures encore prestées. En cas d'absence totale indiquer « 00 ».