21. AVANCEMENT D'ECHELON

Les avancements d'échelons sont automatiques sauf en cas de changement de grade ou de reclassement.

Dans ce cas produire :

a. Demande non timbrée ;
b. Copie du dernier acte d'avancement ;
c. Présence effective ;
d. Copie de l'acte reclassement ou d'avancement de grade.

22. AVANCEMENT DE CLASSE

a. Demande non timbrée ;
b. Copie du dernier acte d'avancement ;
c. Présence effective.

***Lieu de dépôt*: ETABLISSEMENTS - DDES – DRES**

23. CAPITAL DECES ET PENSION DE REVERSION

A. CAPITAL-DECES ET PENSION DE REVERSION

(Personnel décédé en activité)

N°	Pièces à fournir	Observations
1.	Demande timbrée au tarif règlementaire	Préciser le nom et adresse complète
2.	Photocopie de l'acte de recrutement (décision d'engagement /contrat de travail/intégration)	Les personnels ayant exercé comme décisionnaire et/ou contractuel avant d'être intégrés en qualité de fonctionnaire doivent produire en plus de leur acte d'intégration, leur acte d'engagement et/ou leur contrat de travail
3.	Photocopie certifiée de la décision de validation des services précaires (éventuellement)	Uniquement pour les personnels ayant exercé comme décisionnaire et/ou contractuel avant d'être intégrés en qualité de fonctionnaire et ayant validé les services précaires. Ladite décision doit être certifiée au MINFI
4.	Photocopie de l'acte de reclassement et/ou d'avancement de grade	Uniquement pour les personnels recrutés à un grade inférieur à la catégorie A2 et ayant bénéficié d'avancement de garde et/ou de reclassement
5.	Dernier acte d'avancement	
6.	Photocopie certifiée de l'acte de décès	

7.	Rapport circonstancié du supérieur hiérarchique décrivant les causes du décès et le certificat de genre de mort (éventuellement)	En cas de décès consécutif à un accident imputable au service ou survenu en raison ou à l'occasion du service.
8.	Original de l'ordre de mission (éventuellement)	Si le décès est survenu à l'occasion d'une mission officielle
9.	La grosse du jugement d'hérédité	
10.	Certificat de non appel	
11.	Photocopie certifiée de l'acte de mariage (éventuellement)	Si le de cujus était marié au moment du décès
12.	Certificat de domicile du conjoint	Le certificat de domicile est signé par le Sous-préfet
13.	Attestation de monogamie ou polygamie	Uniquement si le conjoint est une femme
14.	Attestation de non séparation de corps et non divorce	
15.	Attestation de non remariage et non concubinage notoire	Uniquement si le conjoint est une femme
16.	Certificat de non fonction ou bulletin de solde du conjoint	
17.	Certificat de vie collectif des enfants mineurs et majeurs scolarisés	
18.	Photocopies certifiées des actes de naissance des enfants mineurs et majeurs scolarisés (les enfants handicapés nécessiteux sont considérés comme mineurs scolarisés)	Les photocopies certifiées des actes de naissance des enfants reconnus et/ou nés avant le mariage doivent être revêtues de la mention marginale de reconnaissance conformément aux dispositions de l'ordonnance 81/002 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques
19.	Certificat de scolarité des enfants mineurs et majeurs scolarisés	Uniquement les originaux
20.	Attestation de garde et d'entretien des enfants reconnus et/ou des orphelins de père et de mère	S'ils existent
21.	Photocopie certifiée de la CNI du tuteur	Uniquement s'il existe des enfants reconnus et/ou les orphelins de père et de mère
22.	Certificat de domicile du tuteur	Uniquement s'il existe des enfants reconnus et/ou les orphelins de père et de mère
23.	Certificat de célibat (éventuellement)	Si le de cujus était célibataire au moment du décès
24.	Photocopie certifiée de la CNI du légataire	Si le de cujus n'avait ni conjoint ni enfant au moment du décès
25.	Certificat de domicile du légataire	Si le de cujus n'avait ni conjoint ni enfant au moment du décès

26.	Photocopie certifiée de la grosse de divorce (éventuellement)	Si le de cujus avait divorcé de son conjoint
27.	Photocopie certifiée de l'acte de décès du conjoint (éventuellement)	Uniquement si le conjoint est décédé
28.	Bulletin de solde du défunt	

B. PENSION DE REVERSION AUX AYANTS-CAUSE

(Personnel décédé en retraite)

N°	Pièces à fournir	Observations
1.	Demande timbrée au tarif règlementaire	Préciser le nom et adresse complète
2.	Photocopie de l'acte de mise à la retraite	les ayants-cause des personnels qui ne disposent pas d'un acte de mise à la retraite au moment du décès peuvent introduire le dossier de pension de réversion sous réserve dudit acte. A cet effet, ils devraient joindre tous les actes de carrière du de cujus comme mentionné dans le tableau ci-dessus.
3.	Photocopie certifiée de l'acte de décès	
4.	Grosse du jugement d'hérédité	
5.	Certificat de non appel	
6.	Photocopie certifiée de l'acte de mariage (éventuellement)	Si le de cujus était marié au moment du décès
7.	Certificat de domicile du conjoint	Le certificat de domicile est signé par le Sous-préfet
8.	Attestation de monogamie ou polygamie	
9.	Attestation de non séparation de corps et non divorce	
10.	Attestation de non remariage et non concubinage notoire	
11.	Certificat de non fonction ou bulletin de solde du conjoint	
12.	Certificat de vie collectif des enfants mineurs scolarisés	
13.	Photocopies certifiées des actes de naissance des enfants mineurs scolarisés (les enfants handicapés nécessiteux sont considérés comme mineurs scolarisés)	Les photocopies certifiées des actes de naissance des enfants reconnus et/ou nés avant le mariage doivent être revêtues de la mention marginale de reconnaissance conformément aux dispositions de l'ordonnance 81/002 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des

		personnes physiques
14.	Certificat de scolarité des enfants mineurs	Uniquement les originaux
15.	Attestation de garde et d'entretien des enfants reconnus et/ou des orphelins de père et de mère	S'ils existent
16.	Photocopie certifiée de la CNI du tuteur	Uniquement s'il existe des enfants reconnus et/ou les orphelins de père et de mère
17.	Certificat de domicile du tuteur	Uniquement s'il existe des enfants reconnus et/ou les orphelins de père et de mère
18.	Certificat de célibat (éventuellement)	Si le de cujus était célibataire au moment du décès
19.	Photocopie certifiée de la grosse de divorce (éventuellement)	Si le de cujus avait divorcé de son conjoint
20.	Photocopie certifiée de l'acte de décès du conjoint (éventuellement)	Uniquement si le conjoint est décédé

24. RETRAITE

A. RETRAITE NORMALE

N°	Pièces à fournir	Observations
1.	Demande timbrée au tarif règlementaire	Préciser le nom et adresse complète
2.	Photocopie de l'acte de recrutement (décision d'engagement/contrat de travail/intégration)	Les personnels ayant exercé comme décisionnaire et/ou contractuel avant d'être intégrés en qualité de fonctionnaire doivent produire en plus de leur acte d'intégration, leur acte d'engagement et/ou leur contrat de travail
3.	Photocopie certifiée de la décision de validation des services précaires (éventuellement)	Uniquement pour les personnels ayant exercé comme décisionnaire et/ou contractuel avant d'être intégrés en qualité de fonctionnaire et ayant validé les services précaires. Ladite décision doit être certifiée au MINFI
4.	Photocopie de l'acte de reclassement et/ou d'avancement de grade	Uniquement pour les personnels recrutés à un grade inférieur à la catégorie A2 et ayant bénéficié d'avancement de garde et/ou de reclassement