

SALARIE (E)

- Une (1) demande de liquidation de la pension de retraite (formulaire à retirer à la CNPS).
- Une (1) fiche de déclaration de cessation (formulaire à retirer à la CNPS).
- Le(s) relevé(s) nominatif(s) des salaires (formulaire à retirer à la CNPS).
- Le(s) certificat(s) de travail.
- Trois (3) bulletins de salaires des 3 dernières années d'activité (dont celui du mois de décembre).
- Les extraits d'acte de naissance du salarié et de son conjoint.
- Un (1) Extrait d'acte de mariage.
- Trois (3) photos d'identité du même tirage pour le participant et une (1) pour le conjoint.
- Un (1) relevé d'identité bancaire (RIB) du salarié.
- Une (1) photocopie de la CNI ou la carte consulaire du salarié.

**NB : En cas d'invalidité, produire le Certificat médical d'invalidité contresigné par le médecin conseil.
Pour les salariés ressortissants de pays qui n'ont pas de convention de sécurité sociale avec la Côte d'Ivoire, produire une attestation de départ définitif (à faire établir à son ambassade).**

SI LE SALARIE A TROIS ENFANTS DE MOINS DE 21 ANS, IL DEVRA PRODUIRE :

- Un (1) extrait d'acte de naissance de chacun des trois (3) enfants âgés de moins de 21 ans issus du mariage légal.
- Un (1) certificat de vie et entretien des trois (3) enfants âgés de moins de 21 ans issus du mariage légal.

NB : Pour bénéficier des parts d'impôts, produire les certificats de fréquentation pour les enfants âgés de 21 à 27 ans au plus.

CONJOINT SURVIVANT

- Une (1) demande de liquidation de la pension de réversion (formulaire à retirer à la CNPS).
- Un (1) extrait d'acte de mariage.
- Un (1) acte de notoriété.
- Un (1) extrait de naissance du conjoint survivant.
- Un (1) extrait d'acte de décès du salarié.
- Un (1) certificat de non séparation de corps, de non divorce et de non remariage.
- Trois (3) photos d'identité du même tirage.
- Une (1) photocopie de la CNI ou de la carte consulaire.
- Un (1) relevé d'identité bancaire (RIB) du conjoint survivant.

NB : En cas de décès du salarié en activité, constituer les dossiers salarié et conjoint survivant.

REPRESENTANT LEGAL DES ORPHELINS

- Une (1) demande de liquidation de la pension de réversion (formulaire à retirer à la CNPS).
- Un (1) extrait d'acte de naissance de chacun des enfants âgés de moins de 21 ans.
- Un (1) certificat de décès du salarié et de son conjoint (père et mère).
- Une (1) photocopie du certificat d'administration légale (certificat de tutelle), accepté au vu de l'original.
- Deux (2) photos d'identité du même tirage par orphelin(s).
- Une (1) photocopie de la CNI ou la carte consulaire du tuteur légal.

NB : Les photocopies des pièces d'état civil ne sont pas acceptées.