

DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES
ET DE LA FORMATION
DE LA FONCTION PUBLIQUE

A - Renseignements concernant le l'intéressé(e)

NOM _____ Prénoms _____ Né(e) le _____
(pour les femmes, indiquer le nom de jeune fille).

à _____ Nationalité (Si de nationalité française et non déclarable,

joindre un certificat de domicile fiscal ou une attestation de résidence habituelle **) _____

Demeurant à _____ Rue _____ N° _____

Célibataire, marié, divorcé, séparé, veuf (Biffer les mentions inutiles).

Précédente Caisse Sociale _____ N° Immatriculation _____

Y- étiez - vous affilié en tant que Salarié Nom de l'Entreprise _____

Chômeur autre à préciser _____

Date de cessation d'activité _____

Avez- vous souscrit une Mutuelle ? NON OUI

Si oui, laquelle : _____

B - Renseignements concernant le conjoint

NOM _____ Prénoms _____ Nationalité _____

Né le _____ à _____

Demeurant à _____ Rue _____ N° _____

Exerce-t-il une activité rémunérée ? NON OUI

Si oui, laquelle : _____ Employeur _____

Caisse Sociale _____ N° Immatriculation _____

→**T.S.V.P.**

C - Renseignements concernant les enfants

Je déclare avoir à ma charge _____ enfants dont je suis le _____
(indiquer la parenté)

Sexe	NOM	Prénom	Date de naissance	Lieu de naissance

La présente fiche devra être accompagnée, selon la situation familiale, des documents suivants :

- actes de naissance de l'intéressé, du conjoint et de chaque enfant
- acte de mariage ;
- jugement de divorce ou ordonnance de résidence séparée en cas de divorce ou de séparation qui précise la garde des enfants ;
- justificatif que le conjoint exerce une activité rémunérée ou perçoit une pension ou une indemnité de chômage ;
- attestation sur l'honneur que le conjoint ne travaille pas et ne perçoit ni pension, ni indemnité de chômage ;

En cas de demande d'allocations familiales :

- certificat de radiation des allocations familiales de la précédente caisse ou certificat de non perception desdites allocations
- certificat de scolarité pour chaque enfant à charge.

L'intéressé(e) s'engage à prévenir immédiatement à la Direction des Ressources Humaines et de la Formation de la Fonction Publique de tout changement d'état civil, de domicile et de l'activité professionnelle du conjoint.

En outre, l'interruption de scolarité des enfants de plus de 16 ans en cours d'année scolaire doit être signalée immédiatement.

Fait à Monaco, le

Signature de l'intéressé(e) :

(**) ces renseignements sont demandés pour permettre éventuellement, en exécution des dispositions des articles 20 et 21 de la Convention fiscale franco-monégasque signée à Paris le 18 mai 1963, selon lesquelles le Gouvernement Princier est tenu de renseigner l'Administration française sur les sommes versées à titre de traitements, salaires, etc... aux fonctionnaires et agents domiciliés fiscalement en France, de faire les déclarations à la Direction des Services Fiscaux de Monaco. **Dans le cas où l'un de ces documents (établi par la Direction des Services Fiscaux) ne serait pas joint aux pièces demandées, l'agent sera considéré d'office comme étant déclarable.**