

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique**

PARTIE PERMANENTE  
Administration Centrale

**CIRCULAIRE N° 230125/DEF/DGA/DRH-MD/SPGRH/FM4**

relative à la constitution, à l'instruction et à la liquidation des dossiers de pension d'invalidité du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre.

*Du 12 février 2010*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *sous-direction de la fonction militaire.*

**CIRCULAIRE N° 230125/DEF/DGA/DRH-MD/SPGRH/FM4 relative à la constitution, à l'instruction et à la liquidation des dossiers de pension d'invalidité du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre.**

*Du 12 février 2010*

NOR D E F P 1 0 5 0 3 7 7 C

---

*Référence :*

Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre.

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Seize annexes et trois appendices.

*Modifié par :*

Circulaire n° 230939/DEF/SGA/DRH-MD/SPGRH/FM4 du 3 novembre 2011 (BOC N° 2 du 13 janvier 2012, texte 2) modifiée.

Circulaire n° 230540/DEF/SGA/DRH-MD/SR-RH/FM4 du 6 août 2012 (BOC N° 41 du 21 septembre 2012, texte 6).

Erratum du 17 avril 2014 (BOC n° 19 du 18 avril 2014, texte 7).

*Textes abrogés :*

À compter du 1er janvier 2012 : circulaire interministérielle n° 200878/DEF/SGA/DFP/FM/4 - 739/A du 29 avril 1996 (BOC, p. 4205. ; BOEM 111.2.1.2, 300.3.1) modifiée.

À compter du 1er janvier 2012 : instruction n° 200896/DEF/SGA/DFP/FM/4 du 2 mai 1996 (BOC, p. 4250. ; BOEM 111.2.1.2, 300.3.1) modifiée.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 300.3.1, 364-0.3.1.1

*Référence de publication :* BOC N°14 du 9 avril 2010, texte 2.

---

Les compétences de la direction des statuts, des pensions et de la réinsertion sociale en matière de pension d'invalidité seront exercées par la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD).

Afin de garantir une information de proximité aux militaires radiés des cadres ou rayés des contrôles et aux victimes civiles, ressortissants du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre (CPMIVG), et résidant en France, en Algérie, en Tunisie et au Maroc, les services de l'office national des anciens combattants et victimes de guerre (ONAC) territorialement compétents deviennent les destinataires de leurs demandes de pension. Ils seront chargés de leur donner les renseignements relatifs à l'avancement du traitement de leur dossier.

Ces évolutions modifiant les conditions dans lesquelles est réalisée chaque phase du traitement d'une demande de pension d'invalidité rendent nécessaire le remplacement de la circulaire interministérielle n° 200878/SGA/DEF/FM4 du 29 avril 1996 et de l'instruction n° 200896/SGA/DFP/FM/4 du 2 mai 1996. Tel est l'objet de la présente circulaire.

Ces décisions prenant leurs pleins effets au 1<sup>er</sup> janvier 2012, la présente circulaire abrogera les circulaires précitées à compter de cette date.

Elle prévoit une période transitoire allant du 1<sup>er</sup> janvier 2010 au 31 décembre 2011 afin d'organiser le transfert des compétences des directions interdépartementales et interrégionales des anciens combattants et des victimes de guerre et du service des ressortissants résidant à l'étranger vers la sous-direction des pensions de la DRH-MD qui en reprend les attributions selon le calendrier progressif de fermeture de ces services détaillé en annexe XVII.

## 1. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MILITAIRES, ANCIENS MILITAIRES ET AUX DEMANDEURS VICTIMES CIVILES.

Les dispositions du présent titre concernent, sauf mention expresse et sans préjudice des dispositions introduites par d'autres instructions en vigueur, les catégories d'instance suivantes :

- première demande ;
- renouvellement de pension temporaire ;
- révision de pension temporaire ou définitive pour aggravation d'infirmité ou infirmité nouvelle, demande d'allocation spéciale dite « allocation aux implaçables » et demande d'allocation pour tierce personne.

Ces catégories d'instance sauf mention contraire ou précision expresse sont désignées par le terme de « demande » ou « demande de pension d'invalidité » ou « dossier ».

Les dispositions du présent titre sont applicables aux militaires en activité de service énumérés au point 1.1.1.1. mais aussi, sauf mention contraire ou précision expresse, aux membres non titulaires du personnel du service de santé des armées, aux fonctionnaires du service de la poste interarmées, du service de la trésorerie aux armées et aux magistrats et personnel des formations judiciaires militaires. Leurs demandes étant donc traitées de la même façon, lorsque les termes « militaires en activité de service » ou « militaires » sont utilisés dans la présente circulaire, il faut entendre qu'ils s'appliquent également par assimilation aux agents civils précités.

Ces dispositions s'appliquent aussi aux anciens militaires et aux demandeurs victimes civiles.

### 1.1. Dépôt, enregistrement d'une demande de pension d'invalidité et constitution du dossier afférent.

#### 1.1.1. Dépôt d'une demande de pension d'invalidité.

Une demande expresse de pension d'invalidité doit être formulée par la personne qui en sollicite le bénéfice ou son représentant légal (sur le modèle figurant en annexe III.). Une demande sur papier libre sera acceptée.

##### 1.1.1.1. Procédure applicable aux militaires en activité de service et assimilés.

Cette procédure est applicable à tous les militaires (militaires de carrière, militaires servant en vertu d'un contrat, militaires réservistes au titre de leurs activités découlant de l'engagement à servir dans la réserve, civils du ministère de la défense visés en ouverture du présent titre) qui ne sont pas radiés des cadres ou rayés des contrôles quelle que soit la position statutaire dans laquelle ils se trouvent.

##### 1.1.1.1.1. Dépôt de la demande sur l'initiative du bénéficiaire.

Le militaire dépose le formulaire de demande de pension d'invalidité, rempli et accompagné des pièces qu'il doit fournir conformément à la liste jointe au formulaire, auprès de son unité ou de son organisme d'emploi.

Le commandant d'unité ou de formation administrative communique la demande au service (groupement de soutien de la base de défense ou le service chargé de la gestion du personnel), précisé au point 1.1.4. de la présente circulaire, chargé de constituer le dossier.

#### 1.1.1.1.2. Dépôt et constitution d'office du dossier sur l'initiative de l'administration.

Le dossier de pension est constitué d'office par le commandant d'unité ou de formation administrative ou le médecin chef de l'hôpital des armées où le militaire est hospitalisé lorsque son état de santé le met dans l'incapacité de déposer une demande de pension.

Le commandant d'unité ou de formation administrative ou le médecin chef de l'hôpital des armées avertit l'intéressé dès que possible de la constitution d'office de son dossier. En l'absence d'opposition de sa part à cette demande formulée d'office, la constitution du dossier et, le cas échéant, son instruction se poursuivent.

Lorsque le militaire souffre d'infirmités, résultant d'une blessure ou d'une maladie, présumées imputables au service car constatées dans les conditions définies aux articles L. 2 4°, L. 3 et D. 1 du CPMIVG ou survenues dans des conditions susceptibles d'ouvrir droit à une pension d'invalidité, le commandant d'unité ou de formation administrative, ou, le cas échéant, le médecin chef de l'hôpital où le militaire est hospitalisé informe l'intéressé de la possibilité de déposer une demande de pension d'invalidité.

Outre ces dispositions, il est rappelé que le commandant d'unité ou de formation administrative est tenu, dès que se produit un fait de nature à ouvrir droit à pension, de faire constater, par tous les moyens mis à sa disposition, l'origine des blessures reçues, des maladies ou infirmités contractées ou aggravées dont sont atteints les militaires placés sous ses ordres. Des certificats sont établis, énonçant les faits constatés et les éléments qui peuvent déterminer la relation des faits avec le service. Pour établir cette relation, il peut être dressé tout procès-verbal ou fait toute enquête qui apparaîtront nécessaires.

#### *1.1.1.2. Procédure applicable aux militaires radiés des cadres ou rayés des contrôles et aux victimes civiles éligibles au droit à pension d'invalidité.*

La demande de pension d'invalidité des anciens militaires et des victimes civiles est déposée auprès du service de l'ONAC du département, de la collectivité d'outre-mer ou d'Algérie, du Maroc et de Tunisie, selon leur résidence. À ce titre, ce service remet à l'intéressé le formulaire de demande et la liste des pièces à communiquer. Il n'a pas à pré-instruire la demande de pension.

Par exception au principe ci-dessus rappelé, les habitants de Wallis-et-Futuna déposeront leur demande au service de l'ONAC de la Nouvelle-Calédonie, ceux de Mayotte au service de l'ONAC de La Réunion, ceux de Saint-Pierre-et-Miquelon à la préfecture.

En raison de l'absence de service de l'ONAC, les demandes des résidents des autres États que ceux du Maghreb sont déposées à la sous-direction des pensions de la DRH-MD.

#### ***1.1.2. Enregistrement du dépôt de la demande de pension militaire d'invalidité.***

##### *1.1.2.1. Droits découlant de l'enregistrement de la demande.*

Une attention toute particulière doit être portée à l'enregistrement du dépôt de la demande. En effet, celui-ci conditionne la date d'entrée en jouissance de la pension. Toutes mesures doivent être prises pour que le dépôt soit immédiatement enregistré. À cette fin, les services compétents déterminés au point 1.1.2.2. veilleront à transmettre à l'intéressé un accusé de réception selon le modèle joint en annexe IV. qui vaut enregistrement de la date de dépôt de la demande.

Si cette demande est parvenue par courrier, la date à reporter sur l'accusé de réception est la date à laquelle la demande a été reçue par le service compétent.

Si la demande est adressée par courriel ou par télécopie, la date à prendre en compte est la date de son envoi au service compétent.

La demande doit être enregistrée même si le dossier est incomplet. En effet, l'enregistrement n'a pas pour effet d'attester de la réunion de la totalité des pièces nécessaires.

La date de dépôt de la demande ne détermine toutefois pas l'entrée en jouissance de la pension en ce qui concerne le renouvellement ou la consolidation d'une pension temporaire, car, dans ce cas, le point de départ de la nouvelle pension est fixé au lendemain de la date d'expiration de la pension temporaire sauf si le pensionné s'est désintéressé de ses droits (lorsqu'un délai d'un an <sup>(1)</sup> s'est écoulé depuis l'expiration de la pension temporaire). Dans ce cas, la date à retenir est celle à laquelle il s'est manifesté à nouveau.

#### *1.1.2.2. Détermination des services compétents.*

L'enregistrement de la demande revient :

- à l'unité ou à l'organisme d'emploi ou au groupement de soutien de la base de défense pour les militaires en activité <sup>(2)</sup> ;
- au service de l'ONAC pour les militaires radiés des cadres ou rayés des contrôles ainsi que pour les victimes civiles résidant dans les territoires visés au point 1.1.1.2. de la présente circulaire et selon les règles de compétence territoriale qui y figurent ;
- à la sous-direction des pensions pour les militaires radiés des cadres ou rayés des contrôles et les victimes civiles, lorsqu'ils résident à l'étranger, hors pays du Maghreb.

En cas de saisine directe par un militaire radié des cadres ou des contrôles ou par une victime civile de la sous-direction des pensions, celle-ci procède à l'enregistrement de la demande et engage son instruction.

Dans l'éventualité où il y aurait eu constitution d'office d'un dossier pour la situation décrite *supra* au point 1.1.1.2., le dépôt vaut enregistrement. L'autorité à l'origine de la demande dresse une attestation de dépôt à l'attention de l'intéressé.

Enfin, la sous-direction des pensions délivre un accusé de réception des demandes déposées par les résidents à l'étranger (hors Maghreb).

Lorsque la demande a été, par erreur, déposée auprès d'un autre service administratif que ceux visés au premier paragraphe de ce point, le cachet d'arrivée de la demande dans ce service vaut date d'enregistrement.

#### *1.1.3. Composition du dossier.*

S'agissant d'une première demande, le dossier complet doit comprendre les pièces mentionnées dans la nomenclature figurant dans l'annexe I.

Pour ce qui concerne les autres catégories d'instance, le dossier sera complété des seules pièces à l'instruction des droits relatifs à la demande.

#### *1.1.4. Constitution du dossier.*

##### *1.1.4.1. Situation des militaires en activité de service.*

L'unité ou l'organisme d'emploi transmet la demande de pension au groupement de soutien de la base de défense ou, à défaut, au service chargé de la gestion du personnel <sup>(3)</sup>. Celui-ci est chargé de constituer et de vérifier le dossier de pension. Il veille à ce qu'il soit complet. Il recueille de l'intéressé et de l'unité ou de l'organisme d'emploi les pièces nécessaires que l'un ou l'autre détiennent. Le groupement de soutien de la base de défense ou le service chargé de la gestion du personnel peut demander à cette fin à l'unité ou à l'organisme

d'emploi de communiquer toute pièce utile ou de diligenter toute enquête susceptible d'éclairer la demande de pension.

Lorsqu'il estime avoir réuni tous les éléments nécessaires, le groupement de soutien de la base de défense ou le service chargé de la gestion du personnel transmet le dossier pour instruction administrative et médico-légale à la sous-direction des pensions.

Le cas échéant, la sous-direction des pensions pourra lui demander de lui communiquer des pièces supplémentaires nécessaires à cette instruction, aux fins, en particulier, de formaliser son avis quant à l'imputabilité au service de l'événement dont a été victime le demandeur.

Si le groupement de soutien de la base de défense ou le service chargé de la gestion du personnel ne peut fournir les pièces demandées, la sous-direction des pensions peut l'inviter à diligenter les recherches nécessaires.

Si le dossier n'est pas complet et que le groupement de soutien de la base de défense ou le service chargé de la gestion du personnel n'a pas la capacité de communiquer ou d'obtenir les pièces manquantes, la sous-direction des pensions achève la constitution du dossier.

Pour les attachés de défense et les officiers de liaison, la chancellerie de l'EMA assure les fonctions des groupements de soutien des bases de défense, le groupe de transit et d'administration des personnels isolés s'occupant des militaires qui servent au sein de l'organisation des nations unies, de l'organisation du traité de l'Atlantique Nord et de l'union européenne.

Les compétences des groupements de soutien des bases de défense sont assurées pour la gendarmerie par les bureaux « ressources humaines » des régions de gendarmerie.

#### *1.1.4.2. Situation des militaires radiés des cadres ou rayés des contrôles et des victimes civiles.*

Le service de l'ONAC (la préfecture pour les résidents à Saint-Pierre-et-Miquelon) n'a pas à constituer ou à vérifier le dossier. Il constate la présence ou non des pièces à fournir à l'attention de la sous-direction des pensions (SDP), chargée de constituer le dossier des militaires radiés des cadres ou des contrôles et des victimes civiles, à qui il envoie sans délai, le dossier reçu.

La SDP peut diligenter auprès du gestionnaire de l'ancien militaire une enquête afin de se voir remettre, à défaut des pièces établissant l'imputabilité de l'infirmité au service, tous éléments permettant à ses agents de procéder à l'appréciation des droits du demandeur.

Si le dossier n'est pas complet et que le service contacté n'a pas la capacité de communiquer ou d'obtenir les pièces manquantes, la SDP achève la constitution du dossier.

#### *1.1.4.3. Disposition commune.*

Si les pièces nécessaires à l'examen de la demande ne peuvent être réunies par l'intéressé, de bonne foi, ou par l'administration diligente, l'instruction administrative et médico-légale est ouverte par la SDP en l'état du dossier. Cette procédure doit néanmoins rester exceptionnelle.

### **1.2. Procédure d'instruction administrative et médico-légale du dossier de pension d'invalidité avant saisine éventuelle de la commission de réforme.**

#### *1.2.1. Expertise médicale du candidat à pension par un médecin expert.*

*1.2.1.1. Procédure applicable en métropole, dans les départements, collectivités d'outre-mer et en Nouvelle-Calédonie.*

Lorsque les services administratifs de la sous-direction des pensions estiment que le dossier est en état d'expertise médico-légale, celui-ci est communiqué au médecin chargé des pensions militaires d'invalidité (PMI) du centre d'expertises médicales et de commissions de réforme (CEM/CR) dans le ressort duquel réside l'intéressé ou, si cette solution permet un examen plus rapide du dossier, du CEM/CR duquel relève l'unité qui l'emploie (4). Celui-ci désigne un médecin-expert choisi parmi les médecins civils spécialement habilités par la sous-direction des pensions ou par le représentant de l'État, dans les départements et collectivités d'outre-mer ainsi qu'en Nouvelle-Calédonie. L'habilitation des médecins civils est délivrée pour une durée d'un an, tacitement renouvelable.

En cas d'urgence, s'il n'existe aucun médecin civil, un médecin militaire peut être désigné.

S'agissant d'infirmités particulières ou en cas d'urgence, la SDP peut délivrer une habilitation limitée à l'examen de ces infirmités, sur proposition du médecin chargé des PMI du CEM/CR.

Le demandeur peut se faire assister par son médecin traitant lors de l'examen réalisé par le médecin expert. Le médecin traitant peut présenter des observations écrites jointes au procès-verbal.

Le candidat à pension ne pouvant se déplacer dispose de la faculté de solliciter une expertise à domicile. Il doit, à cet effet, adresser au médecin chargé des PMI du CEM/CR un certificat médical attestant son intransportabilité. Si aucun médecin expert ne peut être requis pour cette expertise, celle-ci est réalisée par le médecin chargé des PMI du CEM/CR.

Cette dernière possibilité n'est pas applicable pour les expertises dans les départements et collectivités d'outre-mer et en Nouvelle-Calédonie, seul un médecin expert accomplira cette expertise à domicile.

#### *1.2.1.2. Procédure applicable à l'étranger.*

Les militaires radiés des cadres ou rayés des contrôles et les victimes civiles résidant à l'étranger sont examinés par un médecin expert choisi parmi une liste proposée par le consul et arrêtée par le ministre des affaires étrangères.

La procédure à suivre est ensuite la même que celle prévue au point 1.2.1.1., sauf pour les dispositions suivantes :

- les militaires radiés des cadres ou des contrôles et les victimes civiles résidant à l'étranger sont examinés par un médecin expert choisi parmi une liste proposée par le consul et arrêtée par le ministre des affaires étrangères ;
- seul un médecin expert accomplira l'expertise à domicile en cas d'intransportabilité.

#### *1.2.1.3. Contenu du protocole d'expertise.*

Les conclusions du médecin expert comportent :

- un diagnostic qui doit être un libellé synthétique, concis, précis, à la fois clinique et étiologique. Ce diagnostic doit être assorti d'une description complète et détaillée des infirmités et accompagné, le cas échéant, des résultats des examens complémentaires paracliniques et biologiques ;
- un avis sur le caractère incurable ou non des infirmités ;
- une estimation du taux d'invalidité ;
- le cas échéant, des éléments médico-légaux permettant d'étudier l'imputabilité.

### ***1.2.2. Établissement de l'avis du médecin chargé des pensions militaires d'invalidité du centre d'expertises médicales et de commissions de réforme.***

#### *1.2.2.1. Procédure applicable en métropole.*

Après achèvement de l'instruction médicale du dossier dans les conditions du point 1.2.1. de la présente circulaire, le médecin chargé des PMI du CEM/CR procède à l'examen des droits à pension de l'intéressé et consigne son avis au moyen de l'imprimé figurant en annexe VI.

Le médecin chargé des PMI du CEM/CR peut formuler un avis sur l'imputabilité au service de l'infirmité qui ne préjuge pas du résultat de l'étude juridique à effectuer par les services administratifs de la SDP et fait connaître s'il estime opportun que la commission consultative médicale soit saisie, dans les cas où cette saisine ne revêt pas un caractère obligatoire.

#### *1.2.2.2. Procédure applicable dans les départements, collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et à l'étranger.*

La procédure applicable est la même que celle prévue au point 1.2.2.1. En revanche, c'est au médecin chargé des PMI placé au siège de la SDP d'établir les propositions médico-légales sur le droit à pension.

#### *1.2.2.3. Dispositions communes.*

L'avis mentionne, pour chaque infirmité :

- son libellé exact et son code ;
- sa relation médicale avec d'autres affections ;
- sa nature (blessure ou maladie) ;
- son caractère temporaire ou définitif ;
- son taux précédent, s'il y a lieu, et le taux proposé ;
- le point de départ du droit.

#### ***1.2.3. Rédaction du projet de constat provisoire des droits à pension.***

Sur le fondement de l'avis du médecin chargé des PMI du CEM/CR sur les aspects médico-légaux du dossier, notamment sur l'imputabilité au service de l'infirmité, et des éléments recueillis au cours de l'instruction administrative, la SDP établit un projet de constat provisoire des droits à pension comportant le cas échéant mention du droit ou de l'absence de droit aux allocations aux grands mutilés, à l'hospitalisation ou à la majoration pour tierce personne. Ce projet devra être conforme, quant au diagnostic et au taux d'invalidité, à l'avis du médecin précité.

Si la SDP souhaite une expertise complémentaire, elle transmet le projet de constat provisoire pour recueillir l'avis de la commission consultative médicale (CCM) et l'indiquera sur le constat provisoire des droits à pension.

#### ***1.2.4. Saisine de la commission consultative médicale.***

La SDP saisit la commission consultative médicale dans les conditions du présent point.

##### *1.2.4.1. Saisine obligatoire.*

Cette saisine est obligatoire si le dossier de l'intéressé figure au nombre des instances visées au chapitre III, section I, de la circulaire du ministère des anciens combattants et victimes de guerre n° 721/A du 10 septembre 1992 (n.i. BO) (règles applicables par analogie aux ressortissants du ministère de la défense).



Cette procédure doit également être utilisée lorsque la SDP estime devoir solliciter une expertise complémentaire sur le diagnostic et le taux d'invalidité.

#### *1.2.4.2. Saisine facultative.*

La SDP peut choisir de saisir la CCM si elle estime que des considérations d'ordre médico-légal le justifient. Cela pourra être ainsi le cas afin de conforter le projet de constat provisoire, s'il est jugé qu'un droit à pension peut être reconnu ou, au contraire, d'instances à l'égard desquelles il lui apparaîtra qu'une décision de rejet doit intervenir.

#### *1.2.4.3. Conditions de recevabilité de la saisine.*

Dans tous les cas de saisine, il est indispensable que le motif conduisant à recueillir l'avis de la commission consultative médicale sur le projet de constat provisoire soit brièvement exposé dans le bordereau d'envoi du dossier, en indiquant de façon précise l'objet de l'examen demandé (par exemple : recherche du droit aux allocations de grand mutilé, imputabilité ou taux d'une infirmité particulière, éventuellement mention des réserves du médecin chargé des PMI, etc.).

Tout dossier de pension dont la transmission ne serait pas clairement explicitée sera retourné en l'état par la commission consultative médicale à la SDP.

#### *1.2.4.4. Avis de la commission consultative médicale.*

L'avis de la commission consultative médicale est rédigé selon le modèle figurant en annexe VII. et porte sur l'ensemble des éléments médicaux et administratifs du dossier. Ledit avis, accompagné du dossier de l'intéressé, est ensuite retourné à la SDP. Il appartient à cette dernière, en cas d'avis non-conforme de la commission consultative médicale sur un ou plusieurs des points de son projet de constat provisoire de le rectifier pour le mettre en conformité avec celui que la CCM a rendu sur les points exclusivement médicaux. L'avis de la CCM relativement aux autres points de réglementation ne lie pas la SDP.

#### *1.2.4.5. Cas de saisine a posteriori.*

La saisine de la commission consultative médicale avant la saisine éventuelle de la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité à la demande du postulant à pension ne préjuge en rien de la possibilité pour la SDP, de sa propre initiative, ou sur demande du service des retraites de l'État de consulter *a posteriori* la commission consultative médicale lorsque les dossiers soumis à leur examen le justifieront, conformément au point 1.3.10. de la présente circulaire.

#### **1.2.5. Finalisation du constat provisoire des droits à pension.**

Le constat provisoire vise à faire savoir à l'intéressé le résultat de l'instruction administrative et médico-légale de sa demande. Il doit lui permettre d'apprécier s'il doit ou non saisir la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité.

Il est finalisé selon le modèle figurant en annexe VIII. de la présente circulaire par la SDP au regard de l'avis du médecin chargé des PMI du CEM/CR ou, le cas échéant, de la CCM. Dans les deux cas, la SDP devra suivre ce ou ces avis, tant en ce qui concerne le diagnostic au sens large (libellé, relation médicale, nature et curabilité) que le taux d'invalidité des infirmités.

#### **1.2.6. Notification du constat provisoire des droits à pension.**

*1.2.6.1. Procédure applicable en métropole, dans les départements et collectivités d'outre-mer ainsi qu'en Nouvelle-Calédonie.*

La SDP notifie au demandeur le constat provisoire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Acte préparatoire à la décision de concession ou de rejet de pension, le constat provisoire n'est susceptible

d'aucun recours. En revanche, la possibilité de saisine de la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité (CRPMI) par le demandeur en cas de désaccord est possible.

Est jointe à l'envoi du constat provisoire une lettre personnalisée (dont un modèle figure en appendice VIII.B.), comportant un formulaire par lequel le demandeur pourra signifier en réponse s'il souhaite que son dossier soit ou non soumis à l'avis de la CRPMI et s'il désire, devant cette instance, que son dossier soit examiné en sa présence ou sur pièces.

#### *1.2.6.2. Procédure applicable à l'étranger.*

La SDP notifie à l'intéressé le constat provisoire et adresse la lettre personnalisée dans les mêmes conditions que celles prévues au point 1.2.6.1., à l'exception de la faculté, en cas de saisine de la CRPMI, de demander à être entendu par cette dernière, seul l'examen sur pièces du dossier étant possible.

### **1.3. Saisine de la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité.**

#### *1.3.1. Objet de la saisine.*

La commission de réforme des pensions militaires d'invalidité (CRPMI) est une instance de recours des demandeurs. La CRPMI formule des propositions sur l'imputabilité au service, le degré d'invalidité, le caractère incurable des affections et sur l'admission au bénéfice des avantages accessoires à la pension.

L'intéressé peut donc demander à ce qu'elle soit saisie dès lors qu'il conteste le constat provisoire élaboré par la SDP.

#### *1.3.2. Saisine de la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité par le demandeur.*

Le demandeur dispose d'un délai de quinze jours francs <sup>(5)</sup> à compter de la réception du constat provisoire, notifié dans les formes prévues au point 1.2.6. de la présente circulaire, pour informer la SDP de sa volonté de saisir la CRPMI et d'être entendu par elle.

À défaut de réponse de l'intéressé dans ce délai, le constat provisoire est présumé avoir été accepté par l'intéressé. La sous-direction des pensions prépare la décision qui en découle et par laquelle il est statué sur le droit à pension (établissement de la fiche descriptive des infirmités ou décision de rejet de la demande).

Le délai court à compter de la signature de l'accusé de réception de la lettre d'envoi du constat provisoire. La demande de saisine doit avoir été exprimée au moyen du formulaire joint au constat provisoire dans le délai de quinze jours susvisé. Seront recevables les demandes envoyées (le cachet de la poste faisant foi) ou déposées (attestation par la présence de la demande parmi le courrier reçu au plus tard le premier jour ouvré qui suit l'expiration du délai) avant l'expiration de ce délai à la SDP.

La volonté de l'intéressé de voir sa situation évoquée par la CRPMI doit être établie clairement dans ce document. Lorsque le formulaire sera retourné non rempli ou complété de façon ambiguë ou erronée (double mention, surcharges, etc.), il sera considéré que le demandeur n'a pas souhaité la saisine de la CRPMI.

De même, le demandeur doit mentionner s'il souhaite être entendu par la CRPMI ou s'il sollicite de sa part un examen sur pièces de son dossier.

Si le formulaire prévu à cet effet ne comporte aucune indication permettant de déterminer comment le demandeur souhaite voir son dossier examiné par la CRPMI, soit en sa présence soit sur pièces, il sera considéré que ledit dossier sera examiné par cette instance sur pièces.

Une demande sur papier libre sera acceptée. L'intéressé devra alors clairement signifier s'il souhaite être entendu par la CRPMI ou s'il ne requiert d'elle qu'un examen sur pièces de son dossier. Dans le cas contraire, il sera considéré que ledit dossier sera examiné par cette instance sur pièces.

Enfin, il est rappelé que l'intéressé peut saisir la CRPMI dans les formes et conditions du présent article, chaque fois qu'un constat provisoire de ses droits à pension lui est notifié y compris s'il n'a pas utilisé de ce droit à l'occasion d'une première notification.

Lorsque l'intéressé réside dans un département ou une collectivité d'outre-mer et en Nouvelle-Calédonie aura opté pour un examen sur pièces, cet examen relèvera de la commission de réforme placée auprès de la SDP.

La SDP avertit la CRPMI de la demande de saisine, confirme à l'intéressé les suites réservées à sa démarche et lui indique quelle CRPMI est compétente.

*1.3.2.1. Hypothèses où la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité statue en présence de l'intéressé.*

La CRPMI statue en présence de l'intéressé si ce dernier le demande. Dans cette hypothèse, le secrétariat de la commission lui adresse, par lettre simple, quinze jours francs au moins avant la réunion de cette instance, une convocation dont le modèle figure en annexe IX.

S'il ne répond pas à cette convocation, l'examen de son dossier est suspendu. Le candidat à pension est alors à nouveau convoqué par lettre recommandée dans le même délai. Dans l'hypothèse où il ne répond pas à cette seconde convocation, sans motif valable, son dossier est examiné d'office, sur pièces, par la CRPMI.

*1.3.2.2. Hypothèses où la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité statue sur pièces.*

La CRPMI statue obligatoirement sur pièces :

- lorsque le demandeur l'a souhaité ;
- lorsque le demandeur est intransportable ou considéré comme tel (hospitalisé, interné, détenu) ;
- lorsque le demandeur réside à l'étranger ;
- lorsque le demandeur après avoir voulu être entendu par la commission formule un souhait contraire (qu'il ne pourra rétracter) ou si celui-ci, après une première convocation à laquelle il n'a pas répondu, ne se présente pas lors de la seconde convocation ;
- lorsque le demandeur est décédé en cours d'instance et que son ayant cause n'a pas souhaité être entendu.

*1.3.3. Composition de la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité.*

La CRPMI est composée :

- d'un médecin chef des services ou d'un médecin en chef, président de la commission, nommé par le directeur du service de santé des armées ;
- de deux officiers : un officier supérieur et un capitaine ou un officier de grade équivalent désignés par le commandant de la région terre ou le commandant de la région maritime sur le territoire desquels est situé le domicile du demandeur ou par le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air. Ils sont désignés, dans les départements et les collectivités d'outre-mer et en Nouvelle-Calédonie, par le commandant supérieur des forces armées.

Les membres de la commission sont choisis parmi les officiers en position d'activité. Ils disposent d'un suppléant désigné dans les mêmes formes.

Dans le cas où un membre de la commission n'aurait pu siéger trois fois sans avoir été excusé ou représenté par son suppléant, la SDP invite l'autorité ayant procédé à sa désignation à mettre fin à son mandat.

#### ***1.3.4. Mise en état du dossier soumis à la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité.***

Le secrétariat de la CRPMI (à savoir le personnel dédié du CEM/CR compétent) veille à ce que le dossier soit complet et mis en état.

Lorsqu'il s'agit de dossiers concernant des personnes résidant à l'étranger ou dans un département ou une collectivité d'outre-mer, la mise en état du dossier relève de la SDP.

Le président de la CRPMI, avant l'envoi des convocations, vérifie également que la commission est en mesure de statuer c'est-à-dire que le dossier est complet et, le cas échéant, que la commission est en mesure d'entendre utilement l'intéressé. Il peut également solliciter de la SDP des explications sur l'avis rendu et sur le constat provisoire ou tous éléments qui le justifient.

#### ***1.3.5. Convocation et réunion de la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité.***

Sont constituées onze CRPMI en métropole et six CRPMI dans les départements et collectivités territoriales d'outre-mer et en Nouvelle-Calédonie. La localisation et le ressort d'action de chacune d'entre elles figurent en annexe II. de la présente circulaire.

En métropole, sur l'initiative du médecin chargé des PMI du CEM/CR compétent, les membres des CRPMI peuvent, selon l'échéancier qui leur permettra d'entendre les demandeurs et de formuler des propositions dans un délai raisonnable, se réunir dans toute autre localité de la circonscription visée en annexe II.

Le président de la CRPMI fixe les dates des séances de la commission et leur ordre du jour. Leur organisation matérielle incombe au secrétariat de la commission.

La convocation écrite de la commission est adressée aux membres par le secrétariat cinq jours ouvrés au moins avant la date de leur réunion. Il ne peut être dérogé à cette règle qu'en cas d'urgence.

La convocation doit être adressée à tous les membres titulaires ou, en cas d'empêchement de certains d'entre eux, aux suppléants. Elle doit mentionner le lieu de la réunion et l'heure de la séance. La liste des dossiers soumis à la commission est jointe à cette convocation. Dans les trois jours qui précèdent la commission, tous les membres pourront, s'ils le jugent utile, consulter les dossiers au siège de la CRPMI.

Les demandeurs sont convoqués par le CEM/CR ou le centre spécial de réforme outre-mer pour le compte de la CRPMI quinze jours francs avant la tenue de la commission. Lorsque le demandeur ne peut se rendre à cette convocation, le centre compétent doit convenir avec lui d'un passage en commission aussi proche que possible de la première convocation.

#### ***1.3.6. Délibération de la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité.***

La CRPMI ne peut délibérer que si le quorum (deux membres titulaires ou suppléants dont le président ou son suppléant) est atteint. Lesdits membres ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui en fait l'objet. Il ne sera alors délibéré sur cette affaire que si le quorum est toujours atteint.

La violation de cette règle entraîne la nullité de la décision administrative prise après consultation de la CRPMI, qu'il s'agisse d'un arrêté de concession ou d'une décision de rejet, lorsqu'il n'est pas établi que la participation du ou des membres intéressés est restée sans influence sur la délibération. Cela inverse la règle jurisprudentielle relative à la charge de la preuve de l'intérêt personnel et contraint la personne dont l'impartialité serait mise en doute à prouver celle-ci.

L'affaire est alors évoquée à l'occasion d'une autre commission où est convoqué le suppléant du membre qui avait eu un intérêt à ladite affaire lorsqu'elle avait été précédemment évoquée. Si les membres ayant un intérêt personnel dans une affaire sont en nombre tel que le quorum ne peut pas être atteint, elle est examinée par la CRPMI la plus proche de celle initialement saisie.

Les membres devront informer le président ou le secrétariat si possible avant la réunion de la commission de l'éventuel conflit d'intérêt. Si celui-ci est révélé après la réunion, une nouvelle délibération doit intervenir.

Lorsque l'intéressé a demandé à être entendu, la CRPMI prend en considération les observations présentées par le demandeur ou son médecin traitant. Elle demande alors à l'intéressé ou au médecin qui l'assiste tous les renseignements nécessaires pour forger sa conviction sans dialoguer avec eux sur le fond de l'affaire. Elle ordonne, si besoin est, toutes recherches de pièces ou de documents nouveaux ou toute visite médicale, utiles.

Elle peut également le faire lorsque l'examen de la situation se déroule sur pièces.

Tous les membres de la CRPMI ont voix délibérative. Les propositions sont adoptées à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

#### *1.3.7. Avis de la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité.*

Si, au vu des pièces du dossier et, le cas échéant, des observations formulées en séance par le candidat à pension, la CRPMI s'estime suffisamment éclairée pour statuer en toute connaissance de cause, elle doit alors :

- formuler des propositions sur l'imputabilité au service des affections, sur le degré d'invalidité dont l'intéressé est atteint et sur le caractère permanent ou non des infirmités en cause ;
- donner son avis, le cas échéant, sur l'admission au bénéfice de l'article L. 18, et des articles L. 36 à L. 40, du CPMIVG.

En revanche, si la CRPMI estime qu'elle n'est pas en mesure de statuer valablement sur le droit à pension d'invalidité, elle renvoie le dossier à la SDP en mentionnant sur son procès-verbal les pièces qu'elle souhaite se voir communiquer ou les enquêtes administratives et/ou médicales qu'elle entend voir diligenter. Une telle procédure doit néanmoins rester exceptionnelle.

Un procès-verbal d'ajournement est alors établi. Le demandeur pourra être informé de cet ajournement si ses causes affectent substantiellement le traitement du dossier.

Lorsque la SDP a effectué les formalités demandées, une nouvelle délibération a lieu, en présence de l'intéressé si ce dernier avait demandé à être entendu.

#### *1.3.8. Établissement du procès-verbal individuel.*

Le président de la CRPMI établit un procès verbal individuel selon le modèle défini en annexe X. Les motifs et les circonstances qui fondent les propositions de la CRPMI sont précisés sur le procès-verbal individuel. La CRPMI n'est pas tenue par le constat provisoire des droits à pension. Toutefois, lorsqu'elle ne suit pas ce constat, elle doit, dans le procès-verbal, mentionner ses motifs de manière circonstanciée.

Les procès-verbaux individuels sont signés par le président et par chaque membre de la commission en un seul exemplaire. Le cas échéant, le désaccord que pourraient exprimer certains signataires est mentionné obligatoirement sur le procès-verbal.

Ces observations sont signées par la personne exprimant son désaccord.

### ***1.3.9. Communication du procès-verbal individuel.***

Le procès-verbal est transmis à la SDP qui l'adresse au demandeur par lettre simple.

### ***1.3.10. Suites de l'avis de la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité.***

Lorsque les propositions de la CRPMI sont conformes, quant au diagnostic et au taux des invalidités, à l'avis du médecin chargé des PMI placé au siège de la SDP et, le cas échéant, à celui de la commission consultative médicale, la sous-direction des pensions établit :

- soit le projet de liquidation et de fiche descriptive des infirmités ayant donné lieu à l'attribution d'une pension d'invalidité (conformément au modèle en annexe V.) ;
- soit la décision motivée de rejet du droit à pension d'invalidité.

Lorsque les propositions de la CRPMI diffèrent de l'avis du médecin chargé des PMI placé au siège de la SDP ou, le cas échéant, de la CCM, quant au diagnostic et au taux d'invalidité et que la SDP estime ne pas pouvoir suivre l'avis de la CRPMI sur ces éléments, cette sous-direction saisit la CCM des points de désaccord.

Dans l'hypothèse où l'avis de la CRPMI va à l'encontre du constat provisoire et conclut à l'admission de la demande de pension ou au rejet de la demande, la SDP peut, si elle l'estime fondé, procéder à une nouvelle instruction du dossier selon la même procédure et avec les mêmes possibilités de saisine que pour la première demande.

## **1.4. Liquidation et notification des droits à pension d'invalidité.**

### ***1.4.1. Liquidation de la pension.***

Lorsqu'un droit à pension militaire d'invalidité a été déterminé dans le constat provisoire <sup>(6)</sup> et que la CRPMI n'a pas été saisie ou, dans le cas contraire, selon les suites réservées à son avis conformément au point 1.3.10. de la présente circulaire, la sous-direction des pensions établit le projet de liquidation et le projet de fiche descriptive des infirmités qu'elle adresse au ministère chargé du budget. Y seront joints le constat provisoire accompagné de toutes les pièces du dossier et le procès-verbal de la CRPMI.

Les pensions sont ensuite concédées par arrêté du ministre chargé du Budget. Après concession, le service des retraites de l'État avise le comptable public compétent qui met la pension en paiement.

La fiche descriptive des infirmités est notifiée à l'intéressé par la sous-direction des pensions.

### ***1.4.2. Décision de rejet de la demande.***

La décision de rejet est prise par le sous-directeur des pensions pour le ministre de la défense ou le ministre chargé des anciens combattants. Elle doit être motivée.

Elle est notifiée à l'intéressé par la sous-direction des pensions.

### ***1.4.3. Modifications apportées au résultat de l'instruction des droits à l'occasion de l'examen du dossier par le service liquidateur.***

Lorsque la décision finale de concession diffère du projet de liquidation ou est prise sans être conforme à celle envisagée dans le constat provisoire ou après saisine de la CRPMI (soit qu'elle conclut à la concession de la pension soit qu'elle conduit au rejet de la demande), notamment à la suite de remarques contraires au projet de liquidation par le service des retraites de l'État compte tenu des éléments administratifs ou médico-légaux figurant au dossier, les modifications sont portées à la connaissance de l'intéressé par lettre simple adressée par la sous-direction des pensions avec la précision qu'il n'y a pas lieu à saisir la CRPMI.

## **1.5. Procédure de liquidation de pension à titre de victime civile et militaire concernant les militaires.**

### ***1.5.1. La possibilité d'option.***

Les militaires, titulaires du titre de déporté ou d'interné politique ou victime d'actes de terrorisme, peuvent présenter des infirmités indemnissables également dans le cadre des dispositions relatives aux victimes civiles. Par ce fait, ils disposent de la possibilité d'opter pour une pension d'invalidité à titre de victime civile comme à titre militaire pour les infirmités imputables à leur détention dans un camp de déportation ou d'internement où faisant suite à un acte de terrorisme.

Les éléments de cette option leur sont soumis pour établir le constat provisoire des droits à pension. Pour permettre aux demandeurs de faire clairement leur choix, il convient de les informer complètement sur leurs droits. Le formulaire d'option qui leur est adressé par la sous-direction des pensions fait apparaître toutes les infirmités indemnissables, y compris celles qui ne donnent pas lieu à option car ne pouvant être indemnisées qu'à titre militaire ou à celui de victime civile. Le montant de la pension est indiqué pour chaque option.

### ***1.5.2. La pension composée.***

Si la pension d'invalidité indemnise à la fois des infirmités imputables à titre de victime civile et des infirmités à titre militaire cette pension est qualifiée de composée. La sous-direction des pensions procède à sa liquidation.

## **1.6. Renouvellement, consolidation, révision de la pension.**

### ***1.6.1. Procédure de renouvellement ou de consolidation des pensions temporaires venant à expiration dans les six mois.***

Pour ces instances, le bénéficiaire doit formuler une demande, notamment si la complication nouvelle ou l'aggravation survient plus de six mois avant l'expiration de la période des trois ans d'ouverture du droit à pension. Toutefois, afin de faciliter la prise en compte de ces droits, la procédure suivante est mise en œuvre.

La sous-direction des pensions prend l'initiative d'entamer la procédure d'instruction du renouvellement ou de la consolidation des pensions temporaires, sans inviter l'intéressé à déposer une demande expresse de pension.

Elle constitue et actualise l'échéancier des pensions temporaires liquidées (y compris celles liquidées par les directions interdépartementales des anciens combattants et des victimes de guerre), au fur et à mesure de leur concession, à l'aide de la saisie sur support électronique des fiches descriptives des infirmités afférentes dont le modèle est joint en annexe V.

Ainsi avertie des délais de renouvellement ou de consolidation, la sous-direction des pensions prévient les intéressés (militaires en activité de service, militaires radiés des cadres ou des contrôles, victimes civiles) de la survenue prochaine de l'échéance. Elle leur demande d'indiquer en réponse les changements survenus dans leur situation pouvant avoir un impact sur la pension d'invalidité (grade, enfants à charge, situation familiale) ou sur l'instruction de la demande (lieu de résidence, notamment). Si la sous-direction des pensions n'a pas connaissance de l'adresse de l'intéressé, elle n'est pas tenue de poursuivre d'office la procédure.

Les services administratifs de la sous-direction des pensions adressent ensuite le dossier au médecin chargé des PMI du CEM/CR compétent, de manière à ce que celui-ci convoque d'office pour expertise les titulaires d'une pension temporaire en temps utile, à savoir avant l'entrée dans les trois derniers mois précédant l'expiration de la période de trois ans.

### ***1.6.2. De la révision de la pension pour aggravation, complication ou infirmité nouvelle.***

La pension peut être révisée pour tenir compte d'une aggravation, d'une complication ou d'une infirmité nouvelle. Cette révision peut intervenir à tout moment y compris durant la période de trois ans afférente à la pension temporaire.

La demande de révision est adressée à la sous-direction des pensions qui l'instruit dans les conditions prévues aux points 1.2.1. à 1.4.3. de la présente circulaire.

### ***1.6.3. De la révision des pensions pour fraude ou erreur.***

La révision des pensions est possible dans les cas prévus par l'article L. 78 du CPMIVG sur l'initiative de la sous-direction des pensions ou du service des retraites de l'État.

Lorsqu'à la suite d'une enquête ouverte par le ministre de la défense ou par le ministre chargé du budget, il est démontré que la pension et ses accessoires ont été accordés par suite d'une erreur matérielle ou médicale, de fraude, de substitution, de simulation à raison d'affections dont l'intéressé n'est pas atteint, la sous-direction des pensions saisit le tribunal des pensions aux fins de révision du droit à pension.

Cette dernière fait de même si un ancien militaire dont le prétendu décès a ouvert droit à une pension de conjoint survivant, d'orphelin ou d'ascendant est reconnu vivant.

## **2. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX DEMANDES DE PENSION DES CONJOINTS, DES PARTENAIRES LIÉS PAR UN PACTE CIVIL DE SOLIDARITÉ, DES ORPHELINS ET DES ASCENDANTS DE MILITAIRES OU DE VICTIMES CIVILES DÉCÉDÉS.**

Une demande de pension d'invalidité peut être formulée à la suite du décès d'un militaire ou d'une victime civile, par son conjoint, son partenaire lié par un pacte civil de solidarité, le ou les enfants, orphelins de père et de mère, âgés de moins de 21 ans ou majeurs infirmes ou dont le parent survivant est inhabile à bénéficier de la pension, et les ascendants.

### **2.1. Procédure applicable en cas de décès d'un militaire en activité de service.**

Cette procédure est applicable pour les ayants cause du militaire décédé en activité de service, que ce dernier soit ou non déjà titulaire d'une pension militaire d'invalidité.

#### ***2.1.1. Dépôt, enregistrement et constitution de la demande.***

L'ayant cause dépose une demande de pension auprès du bureau chargé de l'aide aux familles de l'armée dont relevait le militaire accompagnée des pièces justificatives dont la liste est indiquée dans la nomenclature placée en annexe I. Le formulaire de demande prévu pour les conjoints, les partenaires liés par un pacte civil de solidarité et les orphelins est joint en annexe XIV. Un autre formulaire de demande est prévu pour les ascendants en annexe XV.

Le bureau chargé de l'aide aux familles enregistre le dépôt de la demande puis constitue le dossier. Lorsqu'il estime que celui-ci est complet, il l'adresse à la sous-direction des pensions.

#### ***2.1.2. Instruction et liquidation de la pension.***

La sous-direction des pensions procède à l'instruction administrative et médico-légale du dossier. Elle peut solliciter l'avis de la commission consultative médicale ou toute expertise médicale si nécessaire.

Lorsqu'un droit à pension a été déterminé, la sous-direction des pensions établit une proposition de liquidation de la pension et l'adresse au service des retraites de l'État accompagnée de toutes les pièces du dossier aux fins de vérification et de concession. En cas d'agrément, la pension est ensuite concédée par arrêté du ministre chargé du budget.

Après concession, le service des retraites de l'État avise le comptable public compétent qui met la pension en paiement.

Lorsqu'un droit à pension ne peut être accordé, la sous-direction des pensions établit la décision motivée de rejet. Elle est signée par le sous-directeur des pensions pour le ministre de la défense ou le ministre chargé des



anciens combattants. La décision de rejet est ensuite notifiée à l'intéressé par la sous-direction des pensions.

Lorsque le rejet concerne un ascendant qui ne remplit pas les conditions d'âge ou de ressources exigées par le CPMIVG, la sous-direction des pensions informe le demandeur qu'il pourra formuler une nouvelle demande dès qu'il réunira ces conditions mais en adressant directement sa demande à la sous-direction des pensions.

## **2.2. Procédure applicable en cas de décès d'un militaire titulaire d'une pension militaire de retraite et d'une pension militaire d'invalidité.**

La procédure diffère selon que le demandeur a la qualité de conjoint, de partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou d'orphelin, ou la qualité d'ascendant.

### ***2.2.1. Procédure pour une demande de pension d'un conjoint, d'un partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou d'un ou de plusieurs orphelins.***

La demande peut être introduite auprès du service des retraites de l'État, du comptable public chargé du paiement de la pension, ou par suite d'une initiative de la sous-direction des pensions.

L'ayant cause peut déposer une demande de pension auprès du service des retraites de l'État accompagnée des pièces justificatives dont la liste est indiquée dans la nomenclature rappelée en annexe I. Le formulaire de demande utilisé dans ce cas est le formulaire EPR 30.

Il peut également s'adresser au comptable public en produisant l'acte de décès de l'ayant droit. Le comptable lui fait parvenir un dossier de réversion et le formulaire EPR 30 précité. Le dossier est adressé au service des retraites de l'État mais est examiné par la sous-direction des pensions pour ce qui concerne le volet « pension d'invalidité ». En effet, dès que le service des retraites de l'État le considère possible, il transmet une copie de la demande et des pièces à la sous-direction des pensions.

Si le militaire était titulaire d'une pension militaire d'invalidité égale ou supérieure à 60 p.100, la sous-direction des pensions peut procéder à l'instruction administrative et médico-légale et à la liquidation de la pension conformément aux dispositions mentionnées au point 2.1.2. de la présente circulaire. Elle demande si nécessaire à l'ayant cause de fournir un certificat médical permettant d'établir les causes du décès.

Si le militaire était titulaire d'une pension militaire d'invalidité inférieure à 60 p.100, la sous-direction des pensions ne peut procéder à l'instruction du dossier que si le dossier comprend un certificat médico-légal précisant la cause du décès ou une pièce susceptible d'être considérée comme l'expression d'une demande de réversion invalidité. En l'absence d'un tel document, la sous-direction des pensions ne pourra instruire le dossier qu'en cas de demande expresse adressée ultérieurement. Elle contacte l'ayant cause et lui demande s'il entend déposer une demande de réversion invalidité, et si tel est le cas, lui demande de joindre un certificat médical précisant les causes du décès.

L'orphelin, l'enfant adoptif, ou l'enfant du conjoint survivant atteint d'une infirmité incurable ne lui permettant pas de gagner le salaire défini à l'article L. 57 du CPMIVG, conserve soit après l'âge de 21 ans soit après l'âge de 18 ans le bénéfice de la pension à laquelle il a droit sauf dans le cas où il pourrait être hospitalisé aux frais de l'État.

Pour obtenir le droit à conservation de la pension, l'intéressé ou son représentant légal adresse une demande à la sous-direction des pensions qui désigne un médecin expert pour visiter l'intéressé qui peut se faire assister par son médecin traitant et produire tout certificat utile sauf si celui-là a déjà été reconnu atteint d'une infirmité incurable le mettant dans l'incapacité de gagner le salaire défini à l'article L. 57 du CPMIVG.

### ***2.2.2. Procédure pour une demande de pension d'un ascendant.***

#### ***2.2.2.1. Dépôt et enregistrement de la demande.***

L'ayant cause dépose une demande de pension auprès de la sous-direction des pensions accompagnée des pièces justificatives dont la liste est indiquée en annexe I. Le formulaire de demande prévu pour les ascendants est joint en annexe XV.

La sous-direction des pensions enregistre le dépôt de la demande et constitue le dossier.

#### *2.2.2.2. Instruction et liquidation de la pension.*

La sous-direction des pensions procède à l'instruction administrative et médico-légale ainsi qu'à la proposition de liquidation de la pension. La procédure se déroule ensuite conformément aux dispositions mentionnées au point 2.1.2. de la présente circulaire.

### **2.3. Procédure applicable en cas de décès d'un militaire radié des cadres ou des contrôles sans pension militaire de retraite, d'un ancien appelé ou d'une victime civile.**

Cette procédure est applicable pour les ayants cause du militaire radié des cadres ou des contrôles, de l'ancien appelé et de la victime civile que la personne décédée soit ou non déjà titulaire d'une pension militaire d'invalidité.

Lorsque l'ayant droit ne percevait pas également une pension de retraite, l'ayant cause peut déposer une demande auprès du service des retraites de l'État ou de la sous-direction des pensions. Le formulaire de demande utilisable dans cette dernière hypothèse est joint en annexe XIV. : il s'agit du formulaire de demande de réversion pour la retraite considéré également comme recevable pour une demande de réversion d'invalidité.

#### *2.3.1. Dépôt et enregistrement de la demande.*

L'ayant cause dépose une demande de pension auprès de la sous-direction des pensions accompagnée des pièces justificatives dont la liste est indiquée dans la nomenclature placée en annexe I. Le formulaire de demande prévu pour les conjoints, les partenaires liés par un pacte civil de solidarité et les orphelins est joint en annexe XIV. Un autre formulaire de demande est prévu pour les ascendants en annexe XV.

La sous-direction des pensions enregistre le dépôt de la demande et constitue le dossier.

#### *2.3.2. Instruction et liquidation de la pension.*

La sous-direction des pensions procède à l'instruction administrative et médico-légale ainsi qu'à la proposition de liquidation de la pension. La procédure se déroule ensuite conformément aux dispositions mentionnées au point 2.1.2. de la présente circulaire.

## **3. DISPOSITIONS TRANSITOIRES.**

### **3.1. Dispositions transitoires applicables jusqu'au 31 décembre 2011.**

Durant la période de transition, les modalités de prise en charge des dossiers sont arrêtées en concertation entre la sous-direction des pensions, la direction interrégionale ou interdépartementale des anciens combattants et des victimes de guerre (DIAC) concernée et la direction des statuts des pensions et de la réinsertion sociale dans l'objectif d'assurer la continuité du traitement des dossiers dans les délais les meilleurs.

#### *3.1.1. Entrée en vigueur de la présente circulaire.*

La présente circulaire sera pleinement applicable à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2012. Elle entrera progressivement en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2010 dans les conditions prévues au présent titre.

### ***3.1.2. Cessation des activités afférentes aux pensions d'invalidité des directions interdépartementales et interrégionales des anciens combattants et des victimes de guerre.***

Les compétences en matière de pension d'invalidité des DIAC sont définitivement transférées à la sous-direction des pensions au plus tard selon l'échéancier joint en annexe XVI. de la présente circulaire et, sauf cas de cessation anticipée de l'activité du service chargé des PMI, à la date figurant sur l'arrêté du ministre de la défense et du secrétaire d'État à la défense et aux anciens combattants prévu à l'article 3-II. de l'ordonnance n° 2009-1752 du 25 décembre 2009 modifiant le code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre.

Toutefois, les DIAC et le service des ressortissants résidant à l'étranger cessent leurs activités afférentes aux nouvelles demandes de pensions d'invalidité soixante jours avant la date du transfert de leur compétence. À partir de ce terme, les dispositions de la présente circulaire s'appliquent pour les nouvelles demandes émanant de candidats à pension résidant dans les départements de la zone de compétence des DIAC concernées.

Les DIAC cessent ensuite de traiter les demandes en cours trente jours avant la date du transfert de compétence selon l'échéancier précité et rendu effectif par arrêté. La sous-direction des pensions poursuit alors le traitement de ces demandes conformément aux dispositions de la présente circulaire.

### ***3.1.3. Installation des centres d'expertises médicales et de commissions de réforme.***

Les CEM/CR sont installés 60 jours au moins avant la date du transfert des compétences des DIAC dès lors qu'ils comprennent dans leur zone de compétence territoriale définie en annexe II. au moins un département relevant d'une DIAC dont les compétences sont transférées.

Le CEM/CR de La Rochelle est installé 60 jours avant la date du transfert des compétences de la DIAC de Nantes pour exercer les activités de sa compétence s'agissant des résidents d'outre-mer. Il exercera les compétences liées au service des ressortissants résidant à l'étranger lors de la fermeture de celui-ci.

Sans préjudice des dispositions du point 3.1.2., lorsqu'un CEM/CR est installé sur la même circonscription de compétences qu'une DIAC en activité, la commission de réforme de la DIAC devient la CRPMI du CEM/CR. Elle lui est aussitôt rattachée. La CRPMI ainsi constituée peut alors être saisie des demandes de pension des ressortissants de la DIAC (par exception à l'instruction n° 200896 du 2 mai 1996 modifiée). Elle peut également se réunir dans toute autre localité de la circonscription visée en annexe II. Pour ces ressortissants, la procédure applicable est celle prévue par la présente circulaire.

Lorsqu'elle est saisie à la suite d'une demande transmise par la DIAC, la procédure applicable est celle prévue par la circulaire interministérielle n° 200878/SGA/DFP/FM4 du 29 avril 1996 modifiée.

## **3.2. Des commissions de réforme spécialisées.**

### ***3.2.1. La commission de réforme compétente pour examiner les demandes, des déportés et internés résistants et politiques.***

Cette commission près la DIAC d'Île-de-France fonctionne selon les principes antérieurs à l'entrée en vigueur de la présente circulaire jusqu'à la fermeture de cette DI. À l'issue, elle sera rattachée au CEM/CR de Paris. Dans ce cadre, ses modalités de saisine, d'organisation et de fonctionnement ne sont pas modifiées : la CSNDIRP conserve ses compétences d'attribution et examine, dans les mêmes conditions qu'une CRPMI, les dossiers des déportés et internés résistants et politiques, des prisonniers du Viet-Minh, des internés en camps spéciaux au sens de la loi n° 83-1109 du 21 décembre 1983 et des patriotes résistant à l'occupation du Rhin et de la Moselle (PRO) qui le souhaitent, quel que soit leur lieu de résidence.

## **4. DISPOSITIONS FINALES.**

### **4.1. Inaccessibilité - insaisissabilité.**

Les pensions d'invalidité et leurs accessoires sont incessibles et insaisissables sauf les cas visés à l'article L. 105 du CPMIVG.

#### 4.2. Suspension du droit à pension.

La suspension de la pension est opérée par le service des retraites de l'État. Il peut être saisi par la SDP.

#### 4.3.

La circulaire interministérielle n° 200878/SGA/DFP/FM4 du 29 avril 1996 modifiée et l'instruction n° 200896/DEF/SGA/DFP/FM/4 du 2 mai 1996 modifiée relative à l'organisation de la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité sont abrogées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le contrôleur général des armées,  
directeur des ressources humaines du ministère de la défense,*

Jacques ROUDIERE.

---

(1) Conformément à l'arrêt du Conseil d'État Maudet-Navarro.

(2) Toute demande émanant d'un militaire en activité adressée directement à la sous-direction des pensions (SDP) sera immédiatement transmise par celle-ci au service compétent, le cachet d'arrivée de la demande à la SDP vaut date d'enregistrement.

(3) Lorsqu'une unité ou un organisme d'emploi ne relève pas d'une base de défense, la constitution du dossier relève du service chargé de la gestion du personnel.

(4) S'agissant exclusivement des militaires en activité de service.

(5) Le nombre de jours est décompté à partir du lendemain du jour de réception du constat provisoire. Par exemple, si cette réception intervient le 10 du mois, le premier des quinze jours du délai est le lendemain soit le 11, le délai s'achève au quinzième jour de la période ainsi ouverte soit le 25 du mois. Le 26, le demandeur est donc forclos.

(6) Le constat provisoire peut néanmoins être modifié par la sous-direction des pensions du fait de vérifications et d'appréciations différentes des documents figurant au dossier ou de constatations médicales nouvelles (à la suite d'expertise ou de pièces médicales nouvelles) portant sur le diagnostic médical, le taux d'invalidité des infirmités ou d'autres éléments tels que l'imputabilité. Ces modifications doivent être notifiées à l'intéressé qui peut alors demander la saisine de la CRPMI.

ANNEXE I.  
**PIÈCES NÉCESSAIRES À LA CONSTITUTION D'UN DOSSIER DE PENSION MILITAIRE  
D'INVALIDITÉ AU TITRE DU CODE DES PENSIONS MILITAIRES D'INVALIDITÉ ET DES  
VICTIMES DE LA GUERRE (1).**

(Modifiée : Circulaire du 06/08/2012.)

Le service médical dont dépend le demandeur ou le demandeur lui-même transmet directement les pièces médicales ou d'ordre médical nécessaires à la constitution de son dossier de pension militaire d'invalidité à la sous-direction des pensions. Une preuve de cet envoi est jointe à son dossier.

1. MILITAIRES.

PIÈCES D'ÉTAT CIVIL.	COMMENTAIRES.
- copie de la carte nationale d'identité en cours de validité ;	
- ou extrait de l'acte de naissance avec mentions marginales ;	Vérification de la situation de famille du postulant, s'il est titulaire d'une rente ou s'il a un enfant infirme.
- déclaration de situation de famille.	
PIÈCES ADMINISTRATIVES.	COMMENTAIRES.
- demande de pension signée, précisant la nature exacte de la ou des infirmités à examiner et comportant la date d'enregistrement à l'unité ou à l'organisme d'emploi ou au groupement de soutien de la base de défense (pour les militaires en activité de service) ou au service de l'ONAC territorialement compétent (cf. point 1.1.1.2. de la circulaire n° 230125 du 12 février 2010, pour les militaires radiés des cadres ou des contrôles) ou à la sous-direction des pension (pour les militaires radiés des cadres ou des contrôles lorsqu'ils résident à l'étranger, hors pays du Maghreb) ainsi que le n° INSEE (de sécurité sociale) ;	La date de réception permettant de fixer le point de départ du droit à pension, doit être apposée le plus rapidement possible pour ne pas léser le militaire.  La circulaire n° 230125 du 12 février 2010 fait état d'ouverture du dossier à l'initiative de l'intéressé ou de mise en instance à l'initiative de l'administration.
- jugement de tutelle et certificat de non-recours le cas échéant ;	Si le demandeur est placé sous tutelle, la demande de pension doit être signée par son représentant légal et être accompagnée du jugement de tutelle et du certificat de non-recours.
- état signalétique et des services à jour comportant notamment la durée et la désignation des campagnes dans les territoires extérieurs ou des séjours effectués dans le cadre d'opérations extérieures (OPEX) ;	Classification dans une catégorie notamment pour les hors-guerre (article L. 4123-4 du code de la défense) cela leur permet de bénéficier du régime de la présomption. Exactitude du grade.
- document identifiant la mission opérationnelle avec date de début et de fin ;	Application de l'article L. 2-4° du code des PMIVG.
- réserviste : copie de la convocation précisant les dates de début et de fin de la période de réserve ;	Examen des droits spécifiques.
- rapport circonstancié du commandant de formation administrative ; - extrait du registre des constatations ;	Ces deux documents sont nécessaires pour apporter la preuve d'origine de la ou des infirmités.
- justificatif de la possession éventuelle d'un statut (anciens prisonniers, anciens résistants, internés résistants, déportés résistants, membres des FFI, PVM, VCA) accompagné des pièces justifiant la reconnaissance du statut.	La carte relative au statut est notamment utile pour la détermination des dispositions spéciales applicables en matière d'imputabilité, de consolidation etc.

PIÈCES MÉDICALES OU D'ORDRE MÉDICAL.	COMMENTAIRES.
- livret médical avec toutes les pièces annexes (extrait du registre médical d'incorporation, relevé des indisponibilités) ;	Elles permettent notamment de rechercher si :  - antérieurement aux faits invoqués le postulant à pension a été victime d'autres incidents ayant pu provoquer l'apparition de l'infirmité ;  - s'il s'agit d'une affection constitutionnelle.
- toutes pièces médicales se rapportant à la blessure ou la maladie détenues par le service médical du corps ou par l'intéressé (certificat d'origine de blessure ou de maladie, billet d'hospitalisation, séjour à l'infirmerie).	

## 1.1. Cas particuliers.

### 1.1.1. Pour un accident de sport :

- note de service programmant l'activité et la liste des participants ;
- extrait du registre-journal du club vérifiant que l'activité a bien été effectuée ;
- copie de la licence délivrée lors de l'année de l'accident ou du certificat médical autorisant la pratique de l'activité lorsque la licence n'est pas exigée.

### 1.1.2. Pour un accident de trajet :

- titre de permission ou document précisant la position du militaire vis-à-vis du service ;
- procès-verbal de gendarmerie ou de police ;
- plan de l'itinéraire emprunté par le militaire ;
- déclaration sur l'honneur en cas de responsabilité d'un tiers.

### 1.1.3. Pour les pathologies particulières.

D'autres pièces médico-administratives seront demandées par les services instructeurs.

En ce qui concerne les militaires invoquant une exposition à l'amiante, joindre les pièces justificatives de la rente ou du capital éventuellement versé par un autre régime de réparation (CPAM etc.) ainsi qu'une attestation d'exposition à l'amiante.

### 1.1.4. Pour les allocations n° 9.

Toutes les pièces permettant le décompte du contrôle des ressources, billets d'hospitalisation.

## 2. VICTIME CIVILE.

PIÈCES D'ÉTAT CIVIL.	COMMENTAIRES.
- copie de la carte nationale d'identité en cours de validité ;	Pour les victimes civiles, la nationalité française est exigée à la date de la demande et du fait dommageable (sauf dérogations : déportés étrangers arrêtés en France et devenus français par la suite, bénéficiaires de certaines conventions) : cette pièce permet de justifier l'identité du demandeur et sa nationalité à la date de la demande.
- copie intégrale de l'acte de naissance avec mentions marginales, ou le cas échéant le certificat de nationalité justifiant de la date d'acquisition de la nationalité française (pour les personnes originellement de nationalité étrangère) ou certificat justifiant de la qualité d'apatride ou de réfugié statutaire (attestation de l'OFPRA) ou de la nationalité d'un pays signataire d'une convention de réciprocité pour ses ressortissants (2 <sup>nd</sup> e guerre mondiale).	Pour l'ouverture du droit à pension, le certificat de nationalité française permet de préciser à quelle date le demandeur est devenu français. Pour les victimes d'actes de terrorisme survenus en France, aucune condition de nationalité n'est exigée.
PIÈCES ADMINISTRATIVES.	COMMENTAIRES.
- demande de pension datée et signée, précisant la nature exacte de la ou des infirmités à examiner et les circonstances de sa survenance. Elle devra mentionner sa date de réception au service de l'ONAC territorialement compétent (cf. point 1.1.1.2. de la circulaire n° 230125 du 12 février 2010) ou à la sous-direction des pension (lorsque la personne réside à l'étranger, hors pays du Maghreb) ainsi que le n°INSEE (de sécurité sociale) ;	La date de réception permet de fixer le point de départ du droit à pension.
- jugement de tutelle et certificat de non-recours le cas échéant ;	Si le demandeur est placé sous tutelle, la demande de pension doit être accompagnée du jugement de tutelle et du certificat de non-recours.
- éventuellement copie de la décision de reconnaissance d'un statut particulier (déporté ou interné politique, personne contrainte au travail en pays ennemi, patriote résistant à l'occupation...) accompagnée des pièces justificatives de situation ;	Pour déterminer la législation applicable.
- tout document justifiant les faits à l'origine de la blessure ou de la maladie (articles de presse, copie de pièces détenues par un service d'archives, rapport établi par une autorité administrative...).	Les documents doivent être contemporains des faits et mentionner le nom de la victime. Ils peuvent contribuer à l'établissement du constat d'origine.
PIÈCES MÉDICALES OU D'ORDRE MÉDICAL.	COMMENTAIRES.
- certificat médical contemporain de la demande ;  - pièces médicales contemporaines de la survenance de l'infirmité invoquée (certificats médicaux, bons de consultation, comptes rendus d'hospitalisation, fiche médicale de rapatriement ...).	Elles constituent le constat d'origine contemporain des faits et permettent :  - de justifier l'actualité de la pathologie ;  - de vérifier la véracité des déclarations du postulant à pension par rapport aux faits allégués ;  - de rechercher si antérieurement aux faits invoqués le postulant a été victime d'autres incidents ayant pu provoquer l'apparition de l'infirmité ;  - la recherche d'une affection constitutionnelle.  En cas de demande tardive, ces documents devront permettre d'établir l'identité de l'affection invoquée dans la demande de pension avec l'affection initialement constatée, ainsi qu'attester d'une continuité de soins (toutefois, certains statuts permettent le bénéfice d'un

régime de présomption sans délai : ni constat médical d'origine ni continuité de soins ne sont exigés).

## 2.1. Cas particulier.

### 2.1.1. Victimes d'acte de terrorisme.

Joindre les pièces justificatives des indemnisations servies par d'autres régimes de réparation au titre de l'incapacité permanente partielle (fonds de garantie, sécurité sociale, employeur) pour l'application des règles de cumul. Production des montants servis par les autres régimes à chaque revalorisation depuis l'origine.

### 2.1.2. Pour les allocations n° 9.

Joindre toutes les pièces permettant le décompte du contrôle des ressources, billets d'hospitalisation.

## 3. CONJOINT OU PARTENAIRE DE MILITAIRE.

### 3.1. Conjoint ou partenaire de militaire pensionné.

PIÈCES D'ÉTAT CIVIL.	COMMENTAIRES.
- copie intégrale de l'acte de naissance avec mentions marginales du demandeur ;	Pour justifier l'union et sa durée ou les unions en cas de remariages ou PACS.
- en cas de PACS conclu avant le 1er janvier 2007 : attestation d'inscription de la déclaration conjointe de PACS, fournie par le greffe du tribunal d'instance qui a enregistré le PACS ;	
- copie de l'acte de décès du pensionné.	Pour déterminer le point de départ du droit à pension.
PIÈCES ADMINISTRATIVES.	COMMENTAIRES.
- demande de pension datée et signée précisant l'identité du conjoint ou du partenaire survivant ainsi que le n°INSEE (de sécurité sociale) ;	
- copie de la dernière fiche descriptive des infirmités et du titre de pension de l'ouvrant-droit ;	Pour faciliter la recherche du dossier du militaire pensionné.
- déclaration de non-remariage ou de non-union ;	
- déclaration de non-séparation de corps, précisant l'existence éventuelle d'enfants mineurs ou infirmes nés d'un précédent mariage ou d'enfants naturels reconnus ;	La séparation de corps au tort du conjoint survivant anéantit tout droit à pension.
- jugement de tutelle et certificat de non-recours le cas échéant.	si le demandeur est placé sous tutelle, la demande de pension doit être accompagnée du jugement de tutelle et du certificat de non-recours.
PIÈCES MÉDICALES OU D'ORDRE MÉDICAL.	COMMENTAIRES.
- certificat médical précisant les circonstances du décès.	Pour établir la relation médicale entre les infirmités pensionnées et la cause du décès (si le taux de pension est insuffisant et pour éviter l'écrêtement).
AUTRES DOCUMENTS.	COMMENTAIRES.
- pièces justificatives de la durée du concubinage avant le mariage ou le PACS pour parfaire la durée de vie commune de 3 ans ;	
- avis CCM dans le cas où le décès du conjoint ou du partenaire n'était pas prévisible à brève échéance au moment du mariage ou du PACS ;	
- déclaration sur l'honneur des soins donnés à l'invalidé (majoration L. 52-2 du code des PMIVG).	



### 3.1.1. Cas particuliers :

Rétablissement de pension de conjoint ou de partenaire survivant par suite de la dissolution du mariage ou du PACS:

- copie du livret de famille du nouveau mariage tenu à jour ou extrait de l'acte de naissance du conjoint avec mentions marginales sur la dissolution du mariage ;
- en cas de divorce ou de séparation de corps, le jugement de divorce ou le jugement de séparation de corps devenu définitif (pour fixer la date d'effet du rétablissement) ;
- en cas de dissolution du PACS, extrait de l'acte de naissance du partenaire survivant portant mention de la dissolution du PACS ou récépissé de la déclaration de dissolution du PACS.

### 3.2. Conjoint ou partenaire de militaire non pensionné.

PIÈCES D'ÉTAT CIVIL.	COMMENTAIRES.
- copie intégrale de l'acte de naissance avec mentions marginales du demandeur ;	Pour justifier l'union et sa durée ou les unions en cas de remariages ou PACS.
- en cas de PACS conclu avant le 1er janvier 2007 : attestation d'inscription de la déclaration conjointe de PACS, fournie par le greffe du tribunal d'instance qui a enregistré le PACS ;	
- copie de l'acte de décès du conjoint ou partenaire.	Pour déterminer le point de départ du droit à pension.
PIÈCES ADMINISTRATIVES.	COMMENTAIRES.
- demande de pension datée et signée précisant l'identité du conjoint ou partenaire survivant ainsi que le n°INSEE (de sécurité sociale) ;	
- déclaration de non-remariage ou de non-union ;	
- déclaration de non-séparation de corps, précisant l'existence éventuelle d'enfants mineurs ou infirmes nés d'un précédent mariage ou d'enfants naturels reconnus ;	La séparation de corps au tort du conjoint survivant anéantit tout droit à pension.
- état signalétique et des services ou le livret militaire si le militaire était rayé des cadres ;	
- jugement de tutelle et certificat de non-recours le cas échéant ;	Si le demandeur est placé sous tutelle, la demande de pension doit être accompagnée du jugement de tutelle et du certificat de non-recours.
- rapport circonstancié de l'autorité militaire sur la circonstance du décès.	
PIÈCES MÉDICALES OU D'ORDRE MÉDICAL.	COMMENTAIRES.
- certificat médical mentionnant la cause du décès ;	Pour vérifier si le décès est imputable au service.
- toutes pièces médicales faisant état des soins apportés au militaire décédé (certificats médicaux, ordonnances, billets d'hôpitaux ...).	
AUTRES DOCUMENTS.	COMMENTAIRES.
- pièces justificatives de la durée du concubinage avant le mariage ou le PACS pour parfaire la durée de vie commune de 3 ans ;	
- avis CCM dans le cas où le décès du conjoint ou du partenaire n'était pas prévisible à brève échéance au moment du mariage ou du PACS ;	
- déclaration sur l'honneur des soins donnés à l'invalidé (majoration L. 52-2 du code des PMIVG).	

### 3.2.1. Cas particulier.

Rétablissement de pension de conjoint ou de partenaire survivant par suite de la dissolution du mariage ou du PACS :

- copie du livret de famille du nouveau mariage tenu à jour ou extrait de l'acte de naissance du conjoint avec mentions marginales sur la dissolution du mariage ;
- en cas de divorce ou de séparation de corps, le jugement de divorce ou le jugement de séparation de corps devenu définitif (pour fixer la date d'effet du rétablissement) ;
- en cas de dissolution du PACS, extrait de l'acte de naissance portant mention de la dissolution du PACS ou récépissé de la déclaration de dissolution du PACS.

## 4. CONJOINT OU PARTENAIRE DE VICTIME CIVILE.

### 4.1. Conjoint ou partenaire de victime civile pensionnée.

PIÈCES D'ÉTAT CIVIL.	COMMENTAIRES.
- copie intégrale de l'acte de naissance avec mentions marginales du demandeur ;	Pour justifier l'union et sa durée ou les unions en cas de remariages ou PACS.
- en cas de PACS conclu avant le 1er janvier 2007 : attestation d'inscription de la déclaration conjointe de PACS, fournie par le greffe du tribunal d'instance qui a enregistré le PACS ;	
- copie de la carte nationale d'identité en cours de validité ou certificat de nationalité française du demandeur ;	Pour justifier la nationalité française à la date du décès.
- copie de l'acte de décès du pensionné.	Pour déterminer le point de départ du droit à pension.
PIÈCES ADMINISTRATIVES.	COMMENTAIRES.
- demande de pension datée et signée précisant l'identité du conjoint ou partenaire survivant ainsi que le n° INSEE (de sécurité sociale) ;	
- copie de la dernière fiche descriptive des infirmités et du titre de pension de l'ouvrant-droit ;	Pour permettre la recherche du dossier du pensionné et voir si le droit est ouvert (pas droit au taux de réversion).
- déclaration de non-remariage ou de non-union ;	
- déclaration de non-séparation de corps, précisant l'existence éventuelle d'enfants mineurs ou infirmes nés d'un précédent mariage ou d'enfants naturels reconnus ;	La séparation de corps au tort du conjoint survivant anéantit tout droit à pension.
- jugement de tutelle et certificat de non-recours le cas échéant.	Si le demandeur est placé sous tutelle, la demande de pension doit être accompagnée du jugement de tutelle et du certificat de non-recours.
PIÈCES MÉDICALES OU D'ORDRE MÉDICAL.	COMMENTAIRES.
Certificat médical faisant apparaître la cause du décès.	Pour établir la relation médicale entre les infirmités pensionnées et la cause du décès si le taux de pension est insuffisant ou pour éviter l'écrêtement.
AUTRES DOCUMENTS.	COMMENTAIRES.
- pièces justificatives de la durée du concubinage avant le mariage ou le PACS pour parfaire la durée de vie commune de 3 ans ;	
- avis CCM dans le cas où le décès du conjoint ou du partenaire n'était pas prévisible à brève échéance au moment du mariage ou du PACS ;	
- déclaration sur l'honneur des soins donnés à l'invalidé (majoration L.52-2 du code des PMIVG).	

#### 4.1.1. Cas particuliers.

Rétablissement de pension de conjoint ou de partenaire survivant par suite de la dissolution du mariage ou du PACS :

- copie du livret de famille du nouveau mariage tenu à jour ou extrait de l'acte de naissance du conjoint avec mentions marginales sur la dissolution du mariage ;
- en cas de divorce ou de séparation de corps, le jugement de divorce ou le jugement de séparation de corps devenu définitif (pour fixer la date d'effet du rétablissement) ;
- en cas de dissolution du PACS, extrait de l'acte de naissance du partenaire survivant portant mention de la dissolution du PACS ou récépissé de la déclaration de dissolution du PACS.

#### 4.2. Conjoint ou partenaire de victime civile non pensionnée.

PIÈCES D'ÉTAT CIVIL.	COMMENTAIRES.
- copie intégrale de l'acte de naissance avec mentions marginales du demandeur ;	Pour justifier l'union et sa durée ou les unions en cas de remariages ou PACS.
- en cas de PACS conclu avant le 1er janvier 2007 : attestation d'inscription de la déclaration conjointe de PACS, fournie par le greffe du tribunal d'instance qui a enregistré le PACS ;	
- copie de la carte nationale d'identité en cours de validité ou certificat de nationalité française du demandeur ;	Pour justifier la nationalité française à la date du décès.
- justificatif de la nationalité française de la victime civile au moment du fait dommageable ou de la qualité d'apatride ou de réfugié ou de la nationalité d'un pays signataire d'une convention de réciprocité pour ces ressortissants ;	Pour l'ouverture du droit à pension. En cas d'acte de terrorisme commis en France, aucune condition de nationalité est exigée.
- copie de l'acte de décès.	Pour déterminer le point de départ du droit à pension.
PIÈCES ADMINISTRATIVES.	COMMENTAIRES.
- demande de pension datée et signée précisant l'identité du conjoint ou partenaire survivant ainsi que le n°INSEE (de sécurité sociale) ;	
- copie de la dernière fiche descriptive des infirmités et titre de pension de l'ouvrant-droit ;	Pour permettre la recherche du dossier du pensionné et voir si le droit est ouvert (pas droit au taux de réversion).
- déclaration de non-remariage ou de non-union;	
- déclaration de non-séparation de corps, précisant l'existence éventuelle d'enfants mineurs ou infirmes nés d'un précédent mariage ou d'enfants naturels reconnus ;	La séparation de corps au tort du conjoint survivant anéantit tout droit à pension.
- pièces établissant les circonstances du décès quand celui-ci n'est pas dû à une cause médicale (explosion, attentat, bombardement ...) ;	
- jugement de tutelle et certificat de non-recours le cas échéant.	Si le demandeur est placé sous tutelle, la demande de pension doit être accompagnée du jugement de tutelle et du certificat de non-recours.
PIÈCES MÉDICALES OU ADMINISTRATIVES.	COMMENTAIRES.
- certificat médical établissant la cause du décès ;	Pour vérifier si le décès est imputable.
- tout document justifiant le lien entre l'affection cause du décès et un fait de guerre.	
AUTRES DOCUMENTS.	COMMENTAIRES.

- pièces justificatives de la durée du concubinage avant le mariage ou le PACS pour parfaire la durée de vie commune de 3 ans ;	
- avis CCM dans le cas où le décès du conjoint ou du partenaire n'était pas prévisible à brève échéance au moment du mariage ou du PACS ;	
- déclaration sur l'honneur des soins donnés à l'invalidé. (majoration L. 52-2 du code des PMIVG).	

#### 4.2.1. Cas particulier.

Rétablissement de pension de conjoint ou de partenaire survivant par suite de la dissolution du mariage ou du PACS :

- copie du livret de famille du nouveau mariage tenu à jour ou extrait de l'acte de naissance du conjoint avec mentions marginales sur la dissolution du mariage ;
- en cas de divorce ou de séparation de corps, le jugement de divorce ou le jugement de séparation de corps devenu définitif (pour fixer la date d'effet du rétablissement) ;
- en cas de dissolution du PACS, extrait de l'acte de naissance portant mention de la dissolution du PACS ou récépissé de la déclaration de dissolution du PACS.

### 5. ORPHELIN DE MOINS DE 21 ANS OU ORPHELIN MAJEUR INFIRME DE MILITAIRE.

#### 5.1. Orphelin de moins de 21 ans ou orphelin majeur infirme de militaire pensionné.

PIÈCES D'ÉTAT CIVIL.	COMMENTAIRES.
- copie intégrale de l'acte de naissance avec mentions marginales de l'orphelin ;	Pour justifier l'identité de l'orphelin et sa filiation.
- copie de l'acte de décès du militaire, et le cas échéant, de l'autre parent.	
PIÈCES ADMINISTRATIVES.	COMMENTAIRES.
- demande établie par l'orphelin majeur ou par le représentant légal avec précision du n° INSEE (de sécurité sociale) ;	Pour permettre la recherche du dossier du pensionné.
- dernière fiche descriptive des infirmités et titre de pension de l'ouvrant-droit ;	
- jugement de tutelle et certificat de non-recours le cas échéant.	Si le demandeur est placé sous tutelle, la demande de pension doit être accompagnée du jugement de tutelle et du certificat de non-recours.
AUTRES DOCUMENTS.	COMMENTAIRES.
- justificatif du transfert du droit à pension à l'orphelin ;	En cas de remariage, divorce, dissolution du PACS ou décès de l'autre parent.
- certificat médical relatif à l'infirmité de l'enfant ;	Pour l'orphelin majeur infirme.
- tout document relatif aux salaires perçus par l'orphelin majeur infirme depuis l'âge de 21 ans (éventuellement relevé complet des caisses de retraite précisant le montant annuel des salaires) ;	
- carte de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (ex-COTOREP) précisant le taux d'invalidité le cas échéant ;	
- notification d'attribution de l'allocation aux adultes handicapés (AAH), le cas échéant.	

## 5.2. Orphelin de moins de 21 ans ou orphelin majeur infirme de militaire non pensionné.

PIÈCES D'ÉTAT CIVIL.	COMMENTAIRES.
- copie intégrale de l'acte de naissance avec mentions marginales de l'orphelin ;	Pour justifier l'identité de l'orphelin et sa filiation.
- copie de l'acte de décès du militaire et le cas échéant, de l'autre parent.	
PIÈCES ADMINISTRATIVES.	COMMENTAIRES.
- demande établie par l'orphelin majeur ou par le représentant légal avec précision du n° INSEE (de sécurité sociale) ;	
- jugement de tutelle et certificat de non-recours le cas échéant ;	Si le demandeur est placé sous tutelle, la demande de pension doit être accompagnée du jugement de tutelle et du certificat de non-recours.
- pièces établissant les circonstances du décès quand celui-ci n'est pas dû à une cause médicale (explosion, attentat, bombardement ...).	
PIÈCES MÉDICALES ET MILITAIRES.	COMMENTAIRES.
- certificat médical précisant la cause du décès ;	Pour vérifier si le décès est imputable au service.
- état signalétique et des services ou le livret militaire si le militaire était rayé des cadres ou le certificat d'appartenance à la résistance ou aux FFI ;	
- toutes pièces médicales faisant état des soins apportés au militaire décédé (certificats médicaux, ordonnances, billets d'hôpitaux, rapport circonstancié de l'autorité militaire sur la circonstance du décès...).	
AUTRES DOCUMENTS.	COMMENTAIRES.
- justificatif du transfert du droit à pension à l'orphelin ;	En cas de remariage, divorce, dissolution du PACS ou décès de l'autre parent.
- certificat médical relatif à l'infirmité de l'enfant ;	Pour l'orphelin majeur infirme.
- tout document relatif aux salaires perçus par l'orphelin majeur infirme depuis l'âge de 21 ans (éventuellement relevé complet des caisses de retraite précisant le montant annuel des salaires) ;	
- carte de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (ex-COTOREP) précisant le taux d'invalidité le cas échéant ;	
- notification d'attribution de l'allocation aux adultes handicapés (AAH), le cas échéant.	

## 6. ORPHELIN DE MOINS DE 21 ANS OU ORPHELIN MAJEUR INFIRME DE VICTIME CIVILE.

### 6.1. Orphelin de moins de 21 ans ou orphelin majeur infirme de victime civile pensionnée.

PIÈCES D'ÉTAT CIVIL.	COMMENTAIRES.
- copie de la carte nationale d'identité ou certificat de nationalité française de l'orphelin ;	Justification de la nationalité française pour le demandeur : condition d'ouverture du droit (sauf attentats terroristes survenus en France).
- copie intégrale de l'acte de naissance avec mentions marginales de l'orphelin ;	Pour justifier l'identité de l'orphelin, sa filiation, sa nationalité.
- copie de l'acte de décès du parent et le cas échéant de l'autre parent.	
PIÈCES ADMINISTRATIVES.	COMMENTAIRES.
- demande établie par l'orphelin majeur ou par le représentant légal avec précision du n° INSEE (de sécurité sociale) ;	
- dernière fiche descriptive des infirmités et titre de pension de l'ouvrant-droit ;	Pour permettre la recherche du dossier du pensionné.
- jugement de tutelle et certificat de non-recours le cas échéant.	Si le demandeur est placé sous tutelle, la demande de pension doit être accompagnée du jugement de tutelle et du certificat de non-recours.
AUTRES DOCUMENTS.	COMMENTAIRES.
- justificatif du transfert du droit à pension à l'orphelin ;	En cas de remariage, divorce, dissolution du PACS ou décès de l'autre parent.
- certificat médical relatif à l'infirmité de l'enfant ;	
- tout document relatif aux salaires perçus par l'orphelin majeur infirme depuis l'âge de 21 ans (éventuellement relevé complet des caisses de retraite précisant le montant annuel des salaires) ;	Pour un orphelin majeur infirme.
- carte de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (ex-COTOREP) précisant le taux d'invalidité le cas échéant ;	
- notification d'attribution de l'allocation aux adultes handicapés (AAH), le cas échéant.	

### 6.2. Orphelin de moins de 21 ans ou orphelin majeur infirme de victime civile non pensionnée.

PIÈCES D'ÉTAT CIVIL.	COMMENTAIRES.
- copie de la carte nationale d'identité ou certificat de nationalité française de l'orphelin ;	Pour justifier l'identité de l'orphelin, sa filiation, sa nationalité lors de la demande (sauf attentats terroristes survenus en France).
- copie intégrale de l'acte de naissance avec mentions marginales de l'orphelin ;	
- copie de l'acte de décès du parent et le cas échéant de l'autre parent ;	
- justificatif de la nationalité française au moment du fait dommageable (décès du parent) ou de la qualité d'apatride ou de réfugié ou de la nationalité d'un pays signataire d'une convention de réciprocité pour ces ressortissants (2 <sup>nd</sup> e guerre mondiale) ;	Condition d'ouverture du droit.
- justificatif de la nationalité française de la victime civile ou de la qualité d'apatride ou de réfugié ou de la nationalité d'un pays signataire d'une convention de réciprocité au moment du fait dommageable.	
PIÈCES ADMINISTRATIVES.	COMMENTAIRES.
- demande établie par l'orphelin majeur ou par le représentant légal avec précision du n° INSEE (de sécurité sociale) ;	

- jugement de tutelle et certificat de non-recours le cas échéant ;	Si le demandeur est placé sous tutelle, la demande de pension doit être accompagnée du jugement de tutelle et du certificat de non-recours.
- pièces établissant les circonstances du décès quand celui-ci n'est pas dû à une cause médicale (explosion, attentat, bombardement, rapport circonstancié de l'autorité militaire sur la circonstance du décès...).	
<b>PIÈCES MÉDICALES OU ADMINISTRATIVES.</b>	<b>COMMENTAIRES.</b>
- certificat médical précisant la cause du décès ;	Pour vérifier si le décès est imputable.
- document établissant les circonstances du décès ;	
- document justifiant du lien entre l'affection cause du décès et un fait de guerre.	
<b>AUTRES DOCUMENTS.</b>	<b>COMMENTAIRES.</b>
- justificatif du transfert du droit à pension à l'orphelin ;	En cas de remariage, divorce, dissolution du PACS ou décès de l'autre parent.
- certificat médical relatif à l'infirmité de l'enfant ;	Pour l'orphelin majeur infirme.
- tout document relatif aux salaires perçus par l'orphelin majeur infirme depuis l'âge de 21 ans (éventuellement relevé complet des caisses de retraite précisant le montant annuel des salaires) ;	
- carte de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (ex-COTOREP) précisant le taux d'invalidité le cas échéant.	

## 7. ASCENDANT DE MILITAIRE.

### 7.1. Ascendant de militaire pensionné.

<b>PIÈCES D'ÉTAT CIVIL.</b>	<b>COMMENTAIRES.</b>
- copie intégrale de l'acte de naissance avec mentions marginales de l'ascendant ;	- pour justifier la situation matrimoniale de l'ascendant ainsi que la naissance, la filiation et le décès du militaire ;  - pour justifier l'identité du demandeur et pour vérifier si la condition d'âge est remplie.
- copie de l'acte de décès du militaire ;	
- copie de l'acte de naissance du militaire ;	
- jugement de séparation de corps ou de divorce le cas échéant.	Pour déterminer le montant de la pension (taux entier ou demi-taux).
<b>PIÈCES ADMINISTRATIVES ET MÉDICALES.</b>	<b>COMMENTAIRES.</b>
- demande de pension avec précision du n° INSEE (de sécurité sociale) ;	
- dernière fiche descriptive des infirmités et titre de pension de l'ouvrant-droit ;	Pour permettre la recherche du dossier du pensionné.
- avis d'imposition ou de non-imposition des revenus précédant la demande ;	Pour vérifier si la condition de ressources est remplie.
- jugement de tutelle et certificat de non-recours le cas échéant ;	Si le demandeur est placé sous tutelle, la demande de pension doit être signée par son représentant légal et accompagnée du jugement de tutelle et du certificat de non-recours.
- certificat médical précisant le diagnostic de l'affection ayant entraîné le décès du militaire (le cas échéant) ;	Pour apprécier l'imputabilité du décès lorsque le taux de l'affection pensionnée n'atteignait pas le minimum exigé

	pour ouvrir droit à réversion.
- pour l'ascendant qui invoque une dérogation à la condition d'âge : justification d'une maladie grave et incurable ou de l'incapacité permanente de travail établies par le médecin chef du centre de réforme ;	Pour apprécier si la condition de dérogation à la condition d'âge est remplie.
- copie du livret de famille tenu à jour ;	
- toutes pièces attestant que l'enfant est à charge de l'ascendant ;	En cas d'ouverture du droit à pension d'ascendant anticipé pour enfant à charge.
- en cas de divorce, extrait du jugement confiant la garde des enfants à l'ascendant demandeur ;	
- certificat médical en cas d'enfant infirme à charge.	

## 7.2. Ascendant de militaire non pensionné.

PIÈCES D'ÉTAT CIVIL.	COMMENTAIRES.
- copie intégrale de l'acte de naissance avec mentions marginales de l'ascendant ;	Pour justifier la situation matrimoniale de l'ascendant ainsi que la naissance, la filiation et le décès du militaire.  Justification de l'identité du demandeur et pour vérifier si la condition d'âge est remplie.
- copie de l'acte de décès du militaire ;	
- copie de l'acte de naissance du militaire ;	
- jugement de séparation de corps ou de divorce le cas échéant.	Pour déterminer le montant de la pension (taux entier ou demi taux).
PIÈCES ADMINISTRATIVES.	COMMENTAIRES.
- demande de pension avec précision du n° INSEE (de sécurité sociale) ;	
- avis d'imposition ou de non-imposition des revenus précédant la demande ;	Pour vérifier si la condition de ressources est remplie.
- jugement de tutelle et certificat de non-recours le cas échéant.	Si le demandeur est placé sous tutelle, la demande de pension doit être signée par son représentant légal et accompagnée du jugement de tutelle et du certificat de non-recours.
PIÈCES MÉDICALES ET MILITAIRES.	COMMENTAIRES.
- certificat médical établissant la cause du décès ;	Pour vérifier si le décès est imputable au service.
- état signalétique et des services du militaire ou copie du livret militaire si le militaire était radié des cadres ou rayé des contrôles ;	
- pièces établissant les circonstances du décès quand celui-ci n'est pas dû à une cause médicale (blessure mortelle au combat par accident...)	
- toutes pièces médicales faisant état des soins apportés au militaire décédé (certificats médicaux, ordonnances, billets d'hôpitaux, rapport circonstancié de l'autorité militaire sur la circonstance du décès ...)	
- pour l'ascendant qui invoque une dérogation à la condition d'âge : justification d'une maladie grave et incurable ou de l'incapacité permanente de travail établies par le médecin chef du centre de réforme ;	Pour apprécier si la condition de dérogation à la condition d'âge est remplie.



- copie du livret de famille tenu à jour ;	
- toutes pièces attestant que l'enfant est à charge de l'ascendant ;	En cas d'ouverture du droit à pension d'ascendant anticipé pour enfant à charge.
- en cas de divorce, extrait du jugement confiant la garde des enfants de l'ascendant demandeur ;	
- certificat médical en cas d'enfant infirme à charge.	

## 8. ASCENDANT DE VICTIME CIVILE.

### 8.1. Ascendant de victime civile pensionnée.

PIÈCES D'ÉTAT CIVIL.	COMMENTAIRES.
- copie intégrale de l'acte de naissance avec mentions marginales de l'ascendant ;	Pour justifier la situation matrimoniale de l'ascendant ainsi que la naissance, la filiation et le décès de la victime civile et pour vérifier si la condition d'âge est remplie.
- copie de l'acte de décès de la victime ;	
- copie de la carte nationale d'identité de l'ascendant ;	Pour justifier de l'identité du demandeur et de sa nationalité.
- jugement de divorce de séparation de corps de l'ascendant le cas échéant.	Pour déterminer le montant de la pension (taux entier ou demi-taux).
PIÈCES ADMINISTRATIVES ET MÉDICALES.	COMMENTAIRES.
- demande de pension avec précision du n° INSEE (de sécurité sociale) ;	
- dernière fiche descriptive des infirmités et titre de pension de l'ouvrant-droit ;	Pour permettre la recherche du dossier du pensionné.
- avis d'imposition ou de non-imposition des revenus précédant la demande ;	Pour vérifier si la condition de ressources est remplie.
- jugement de tutelle et certificat de non-recours le cas échéant ;	Si le demandeur est placé sous tutelle, la demande de pension doit être accompagnée du jugement de tutelle et du certificat de non-recours.
- certificat médical précisant le diagnostic de l'affection ayant entraîné le décès du pensionné (le cas échéant) ;	Pour apprécier l'imputabilité du décès lorsque le taux de l'affection pensionnée n'atteignait pas le minimum exigé pour ouvrir droit à réversion.
- pour l'ascendant qui invoque une dérogation à la condition d'âge : justification d'une maladie grave et incurable ou de l'incapacité permanente de travail établies par le médecin chef du centre de réforme ;	Pour apprécier si la condition de dérogation à la condition d'âge est remplie.
- copie du livret de famille tenu à jour ;	
- toutes pièces attestant que l'enfant est à charge de l'ascendant ;	En cas d'ouverture du droit à pension d'ascendant anticipé pour enfant à charge.
- en cas de divorce, extrait du jugement confiant la garde des enfants de l'ascendant demandeur ;	
- certificat médical en cas d'enfant infirme.	

### 8.2. Ascendant de victime civile non pensionnée.

PIÈCES D'ÉTAT-CIVIL.	COMMENTAIRES.
- copie intégrale de l'acte de naissance avec mentions marginales de l'ascendant ;	Pour justifier la situation matrimoniale de l'ascendant ainsi que la naissance, la filiation et le décès de la

	victime civile pour vérifier si la condition d'âge est remplie.
- copie de l'acte de décès de la victime ;	
- copie de la carte nationale d'identité de l'ascendant ;	Pour justifier de l'identité et la nationalité du demandeur.
- jugement de divorce ou de séparation de corps des ascendants le cas échéant.	Pour déterminer le montant de la pension (taux entier ou demi taux).
PIÈCES ADMINISTRATIVES ET MÉDICALES CONCERNANT L'ASCENDANT.	COMMENTAIRES.
- demande de pension avec précision du n° INSEE (de sécurité sociale) ;	
- avis d'imposition ou de non-imposition précédant la demande ;	Pour vérifier si la condition de ressources est remplie.
- jugement de tutelle et certificat de non-recours le cas échéant ;	Si le demandeur est placé sous tutelle, la demande de pension doit être accompagnée du jugement de tutelle et du certificat de non-recours.
- pour l'ascendant qui invoque une dérogation à la condition d'âge : justification d'une maladie grave et incurable ou de l'incapacité permanente de travail établies par le médecin chef du centre de réforme ;	Pour apprécier si la condition de dérogation à la condition d'âge est remplie.
- copie du livret de famille tenu à jour ;	
- toutes pièces attestant que l'enfant est à charge de l'ascendant ;	En cas d'ouverture du droit à pension d'ascendant anticipé pour enfant à charge.
- en cas de divorce, extrait du jugement confiant la garde des enfants de l'ascendant demandeur ;	
- certificat médical en cas d'enfant infirme.	
PIÈCES MÉDICALES ET ADMINISTRATIVES CONCERNANT LA VICTIME.	COMMENTAIRES.
- certificat médical établissant la cause du décès ;	
- tout document justifiant le lien entre l'affection cause du décès et un fait de guerre ;	Pour vérifier si le décès est imputable.
- pièces établissant les circonstances du décès quand celui-ci n'est pas dû à une cause médicale (explosion, attentat, bombardement...).	Pour vérifier si le décès est imputable.

(1) Depuis la suppression du passage des dossiers par les commissariats - INUTILE D'ADRESSER LES DOCUMENTS EN DOUBLE EXEMPLAIRE. De plus les actes de naissance des enfants, l'extrait d'acte de mariage ou l'attestation de PACS ne sont pas utiles dans les dossiers de première instance car la déclaration de situation de famille permet de vérifier si l'intéressé est marié ou lié par un PACS ou s'il a un ou des enfants.

ANNEXE II.  
**SIÈGE ET COMPÉTENCE DES CENTRES D'EXPERTISE MÉDICALE ET DES COMMISSIONS  
 DE RÉFORME DES PENSIONS MILITAIRES D'INVALIDITÉ.**

(Modifiée : Circulaire du 03/11/2011.)

CENTRES D'EXPERTISE MÉDICALE ET COMMISSIONS DE RÉFORME DES PENSIONS MILITAIRES D'INVALIDITÉ.	COMPÉTENCE TERRITORIALE.
Ajaccio	Haute-Corse Corse-du-sud
Bordeaux	Charente Charente-Maritime Corrèze Dordogne Gironde Landes Lot-et-Garonne Pyrénées-Atlantiques
Lille	Aisne Ardennes Aube Marne Nord Oise Pas-de-Calais Seine-Maritime Somme
Lyon	Ain Allier Ardèche Côte-d'Or Drôme Haute-Loire

	Haute-Savoie Isère Jura Loire Nièvre Puy-de-Dôme Rhône Saône-et-Loire Savoie
Marseille	Alpes-de-Haute-Provence Alpes-Maritimes Bouches-du-Rhône Hautes-Alpes Var Vaucluse
Metz	Bas-Rhin Doubs Haute-Marne Haute-Saône Haut-Rhin Meurthe-et-Moselle Meuse Moselle Territoire-de-Belfort Vosges
Paris	Essonne Eure Hauts-de-Seine Paris Seine-et-Marne

	Seine-Saint-Denis Val-de-Marne Val-d'Oise Yonne Yvelines
Rennes	Calvados Côtes-d'Armor Finistère Ille-et-Vilaine Loire-Atlantique Manche Mayenne Morbihan Orne
Toulouse	Ariège Aude Aveyron Cantal Gard Gers Haute-Garonne Hérault Hautes-Pyrénées Lot Lozère Pyrénées-Orientales Tarn Tarn-et-Garonne
Tours	Cher Creuse

	Deux-Sèvres Eure-et-Loir Haute-Vienne Indre Indre-et-Loire Loir-et-Cher Loiret Maine-et-Loire Sarthe Vendée Vienne
La Rochelle	Guadeloupe Guyane Ile de la Réunion Martinique Mayotte Nouvelle-Calédonie Polynésie Française Saint-Barthélemy Saint-Martin Saint-Pierre-et-Miquelon Terres australes et antarctiques Françaises Wallis-et-Futuna Résidents à l'étranger

**ANNEXE III.**  
**DEMANDE DE PENSION D'INVALIDITÉ AU TITRE DU CODE DES PENSIONS MILITAIRES**  
**D'INVALIDITÉ ET DES VICTIMES DE LA GUERRE.**



**Vous êtes militaire en activité :** ce formulaire ainsi que les pièces justificatives doivent être adressés à votre unité ou à votre organisme d'emploi.

**Autres cas :** ce formulaire ainsi que les pièces justificatives doivent être adressés au service départemental de l'ONAC compétent, sauf si vous êtes résident à l'étranger : dans ce cas, ils doivent être adressés à la sous-direction des pensions.

## DEMANDE DE PENSION D'INVALIDITÉ AU TITRE DU CODE DES PENSIONS MILITAIRES D'INVALIDITE ET DES VICTIMES DE LA GUERRE

**Document à remplir si vous n'êtes pas titulaire d'une pension d'invalidité.**

Je certifie que les renseignements donnés dans le présent formulaire sont exacts.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

**Signature du demandeur**

*(dans le cas d'une mise sous tutelle ou curatelle, signature du représentant du demandeur<sup>1</sup>)*

### Cadre réservé à l'administration

Demande reçue le \_\_\_\_\_

Par :

Unité ou organisme d'emploi de .....

ONAC de .....

Sous-direction des pensions

Ambassade ou consulat de .....

Autres (à préciser) .....

Visa :

<sup>1</sup> Joindre le jugement de mise sous tutelle ou curatelle et le certificat de non recours.



## ÉTAT CIVIL

M.  Mme  Mlle

Nom de naissance \_\_\_\_\_

Épouse \_\_\_\_\_

Prénoms \_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Dépt \_\_\_\_\_ Pays \_\_\_\_\_

N° de sécurité sociale \_\_\_\_\_

Situation de famille :  célibataire  marié(e)  divorcé(e)  
 veuf (ve)  pacsé(e)  vie maritale

## DOMICILE

Adresse civile \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresse militaire \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

N° téléphone \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

## SITUATION MILITAIRE

Lieu de recrutement \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_

Matricule \_\_\_\_\_

militaire de carrière  appelé du contingent

Indiquez votre dernier grade \_\_\_\_\_

Quelle est la dernière unité à laquelle vous avez appartenu ?

Précisez  Terre  Air  Mer  
 Gendarmerie  Services communs

Date de radiation des cadres ou des contrôles \_\_\_\_\_

## À QUEL TITRE DEMANDEZ-VOUS DROIT À PENSION ?

Militaire du temps de paix  Victime civile de la guerre  
 Militaire du temps de guerre  Victime civile d'actes de terrorisme  
ou opérations extérieures depuis 1982  
 Résistant

**RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉVÈNEMENT CAUSE DU PRÉJUDICE SUBI**

Quelle(s) blessure(s) ou maladie(s) présentez-vous ? .....

.....

.....

.....

Quels sont la date et le lieu géographique d'apparition de votre (vos) blessure(s) ou maladie(s) ?.....

.....

.....

Avez-vous des pièces justificatives ?  Oui  Non  
*(Si oui, joignez une copie de ces pièces)*

Avez-vous déjà déposé une demande de pension ?  Oui  Non  
Si oui, précisez pour quelle(s) infirmité(s) : .....

.....

Etes-vous déjà bénéficiaire d'une rente pour accident du travail ou d'un capital ?  
 Oui  Non  
*(Si oui, joignez une copie des pièces justificatives)*

Avez-vous déposé une demande d'indemnisation actuellement en cours d'instruction auprès d'un autre organisme ?  Oui  Non  
Si oui, veuillez préciser le nom et l'adresse de cet organisme : .....

.....

Êtes-vous titulaire d'une carte listée ci-dessous ?  
*Veuillez joindre une copie de cette carte.*

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> du combattant   | <input type="checkbox"/> de prisonnier du Viet Minh |
| <input type="checkbox"/> d'incorporé de force dans l'armée allemande                                     |   |
| <input type="checkbox"/> de personne contrainte au travail en pays ennemi                                |   |
| <input type="checkbox"/> de patriote résistant à l'occupation du Rhin et de la Moselle en camps spéciaux |   |
| <input type="checkbox"/> de déporté politique  | <input type="checkbox"/> de déporté résistant       |
| <input type="checkbox"/> du combattant volontaire de la résistance                                       | <input type="checkbox"/> d'interné politique        |

## DÉCLARATION DE SITUATION DE FAMILLE

Je sollicite l'examen de mes droits, pour mes enfants ci-dessous mentionnés, au titre des articles L. 19 et L. 20 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre :

Nom et prénoms des enfants	Filiation (1)	Date de naissance	Enfant infirme (2)	Date de décès (le cas échéant)	Prise en charge de l'enfant	
					Date de début	Date de fin

(1) Précisez légitime, légitimé, naturel reconnu, adoptif ou recueilli.

(2) Précisez oui ou non

### RUBRIQUE CONCERNANT L'EXPOSITION À DES RAYONNEMENTS IONISANTS, À DES LASERS OU À DES ONDES MAGNÉTIQUES AU COURS DE LA CARRIÈRE MILITAIRE

Affectation	Emploi occupé	Date de début	Date de fin	Circonstances et lieu d'exposition

### RUBRIQUE À RENSEIGNER DANS LE CAS D'UNE CARRIÈRE CIVILE

Nom et adresse de la société/employeur et nature de son activité	Emploi occupé	Date de début	Date de fin	Pensez-vous avoir été exposé à des rayonnements ionisants à des lasers ou à des ondes magnétiques dans cet emploi ?	
				oui	Non
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANNEXE IV.  
**LETTRE PERSONNALISÉE.**



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

....., le  
N° ..... /

Nom, Prénom Adresse
------------------------

Tél :  
Télécopie :  
Courriel :

Affaire suivie par :

M.....,

J'ai bien reçu votre demande de pension le .././....

Elle sera étudiée par la sous-direction des pensions, en charge de l'application de la législation en matière de droit à pension de toutes les catégories de victime de guerre et hors guerre, dans le respect des règles et procédures fixées par le code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre.

Afin de permettre qu'une décision intervienne dans les meilleurs délais, je vous invite à répondre sans retard aux différents courriers qui vous seront adressés.

En cas de changement de domicile ou, si vous êtes militaire, en cas de changement de situation militaire, de mutation ou de position vous tenant éloigné temporairement de votre unité d'affectation (stage, opérations extérieures...), il conviendra d'informer le plus rapidement possible la sous-direction des pensions.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, je vous prie de croire, M....., à l'assurance de ma considération distinguée.

ANNEXE V.  
**FICHE DESCRIPTIVE DES INFIRMITÉS.**

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE  
SERVICE DE L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL ET  
DES PENSIONS  
SOUS-DIRECTION DES PENSIONS

**FICHE DESCRIPTIVE DES INFIRMITES**  
portant **DECISION** d'attribution d'une pension d'invalidité  
au titre du Code des pensions militaires d'invalidité  
et des victimes de la guerre

	N° d'inscription au Grand Livre de la Dette Publique  Pension concédée par <b>Arrêté n° du</b>	N° Dossier  National : SDP :
	NATURE de la PENSION JOUISSANCE : du ..... au .....	
Nom, Prénom(s) : ..... Né(e) le . . / . . / . . . . à ..... N° I.N.S.E.E. : . / . . / . . / . . / . . / . . / . . / . . Adresse : ..... .....	CATEGORIE de VICTIME / CONFLIT :  <b>Statut :</b> <b>Carte n° :</b>	
Grade (Armée) : ..... Matricule : ..... Rayé(e) des cadres le : . . / . . / . . . .	Date(s) d'ouverture et nature(s) d'instance(s) Demande(s) enregistrée(s) le(s) :	
	Constat provisoire des droits à pension du . . / . . / . . . . Avis de la commission de réforme de ..... du . . / . . / . . . . Avis de la CCM du : . . / . . / . . . .	

**SPECIFICATIONS PARTICULIERES**

N°	Codif	DIAGNOSTIC, RELATION MEDICALE, ORIGINE ET CURABILITE DES INFIRMITES – VALIDITE DU DROIT	Taux d'invalidité
----	-------	--	-------------------

JOUISSANCE A COMPTER du : . . / . . / . . . . sur demande du . . / . . / . . . . enregistrée le . . / . . / . . . .

			TAUX GLOBAL : ... %
--	--	--	---------------------

**INFIRMITES N'OUVRANT PAS DROIT A PENSION**

--	--	--	--

**RECAPITULATIF**

Droits déjà acquis		
Droits concédés		

<b>VOIES DE RECOURS :</b>	La présente décision est susceptible en tous ses éléments, d'un recours devant le tribunal des pensions de :
---------------------------	--

Le recours doit être formé par lettre recommandée adressée au Greffier du tribunal dans un délai maximum de ... mois à compter de la réception de cette décision. Les éventuelles décisions confirmatives à intervenir n'ouvrent pas de nouveau délai de recours.  
L'aide juridictionnelle est accordée à tout requérant qui en fait la demande dans son recours ou, postérieurement, par lettre adressée au Président du tribunal.

**ANNEXE VI.**  
**AVIS DU MÉDECIN CHARGÉ DES PMI DE LA SOUS-DIRECTION DES PENSIONS SUR LE**  
**DROIT À PENSION D'INVALIDITÉ.**





MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE  
SERVICE DE L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL  
ET DES PENSIONS  
SOUS-DIRECTION DES PENSIONS

**AVIS du MEDECIN  
CHARGE DES PMI  
DE LA SOUS-DIRECTION DES PENSIONS  
SUR LE DROIT A PENSION D'INVALIDITE  
CEMCR de :**

N° Dossier : National :  
SDP :

Nom, Prénom(s) : ..... Né(e) le : .. / .. / ..... à ..... N° I.N.S.E.E. : . / . . / . . / . . / . . / . . / . . / . . Adresse : ..... .....	CATEGORIE de VICTIME / CONFLIT :  Statut : Carte n° :
Grade (Armée) : ..... Matricule : ..... Rayé(e) des cadres le : .. / .. / .....	Date(s) d'ouverture et nature(s) d'instance(s)
	Date du présent document :

N°	Codif	DIAGNOSTIC des INFIRMITES - RELATION MEDICALE – CURABILITE – VALIDITE DU DROIT	Taux d'invalidité

Proposition de saisine facultative de la commission consultative médicale : OUI - NON

Le Médecin  
chargé des PMI  
de la sous-direction des pensions

**ANNEXE VII.**  
**AVIS DE LA COMMISSION CONSULTATIVE MÉDICALE.**



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



La Rochelle, le  
N°...

COMMISSION CONSULTATIVE MEDICALE  
DES ANCIENS COMBATTANTS  
ET VICTIMES DE GUERRE  
17016 LA ROCHELLE CEDEX

Tél. :  
Fax :

AVIS DE LA COMMISSION CONSULTATIVE MEDICALE

( CATEGORIE DE VICTIME / CONFLIT )		Dossier N°	
NOM, Prénom(s) :		Origine :	
Adresse :		Date d'ouverture de l'instance :	
Né(e) le :                                  à		Nature de l'instance :	
Grade (Armée) :		Date d'établissement du présent avis :	
		Carte n° :	
N°	CODIFICATION DES INFIRMITES	DIAGNOSTIC, ORIGINE ET CURABILITE DES INFIRMITES POINT DE DEPART DU DROIT	POURCENTAGE D'INVALIDITE

Taux précédent :

Taux proposé et droits du pensionné :

Période de validité :

**NOM - Prénom(s)**

**AVIS RENDU PAR LA COMMISSION CONSULTATIVE MEDICALE**

*Avis conforme au projet de constat provisoire des droits à pension en date du*

**Avis non conforme au projet de constat provisoire des droits à pension en date du**

**En ce qui concerne :**

**Observations :**

Le Président de la  
Commission Consultative Médicale

**ANNEXE VIII.**  
**CONSTAT PROVISOIRE DES DROITS À PENSION EN L'ÉTAT ACTUEL DU DOSSIER.**

*APPENDICE VIII.A.*  
*CONSTAT PROVISOIRE.*



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE  
SERVICE DE L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL  
ET DES PENSIONS  
SOUS-DIRECTION DES PENSIONS  
17016 LA ROCHELLE CEDEX

**CONSTAT PROVISOIRE  
DES DROITS A PENSION  
EN L'ÉTAT ACTUEL DU DOSSIER**

N° Dossier National :  
SDP :

Nom, Prénom(s) : ..... Né(e) le : .. / .. / ..... à ..... N° I.N.S.E.E. : . / . / . / . / . / . / . / . / . / . Adresse : ..... .....	<i>CATEGORIE de VICTIME / CONFLIT :</i>  <b>Statut :</b> <b>Carte n° :</b>
Grade (Armée) : ..... Matricule : ..... Rayé(e) des cadres ou des contrôles le : .. / .. / .....	Date(s) d'ouverture et nature(s) d'instance(s)
	(Avis émis par la commission consultative médicale, le .. / .. / .....) ) <b>Date du présent document :</b>

N°	Codif	DIAGNOSTIC, RELATION MEDICALE, ORIGINE ET CURABILITE DES INFIRMITES – VALIDITE DU DROIT	Taux d'invalidité

**RECAPITULATIF**

<b>Droits déjà acquis</b>	
<b>Droits proposés</b>	

Le Sous-directeur  
des pensions

LE PRESENT DOCUMENT NE PREJUGE PAS DE LA DECISION QUI SERA ADOPTEE PAR L'AUTORITE  
LIQUIDATRICE COMPETENTE ET/OU LE SERVICE DES RETRAITES DE L'ETAT

*APPENDICE VIII.B.*  
*LETTRE PERSONNALISÉE.*





MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



La Rochelle, le  
N° . . . . . /SGA/DRH-MD/SA2P/P/

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE  
SERVICE DE L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL ET  
DES PENSIONS  
SOUS-DIRECTION DES PENSIONS

Nom, Prénom Adresse
------------------------

Tél :  
Télécopie :  
Courriel :

Affaire suivie par :  
Tél Gestionnaire :

Dossier : National : ... - SDP : ...

M.....,

A la suite de votre demande concernant une indemnisation au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre et afin d'établir vos droits à pension d'invalidité, vous avez été examiné(e) par un ou plusieurs médecins experts agréés.

Après vérification médico-légale et étude administrative, je vous adresse le constat provisoire de vos droits à pension en l'état actuel du dossier.

Après en avoir pris connaissance, veuillez me faire savoir si vous souhaitez qu'une décision soit prise sur la base de ce document ou si vous souhaitez que votre dossier soit soumis à l'avis de la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité, en précisant dans cette éventualité si vous demandez à être présent ou non lors de la séance.

Ce choix ne préjuge en rien des recours administratifs ou contentieux que vous pourrez éventuellement former contre la décision ministérielle qui sera prise ultérieurement à votre égard.

Vous voudrez bien me renvoyer, dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception du constat provisoire, le formulaire joint au présent courrier, après l'avoir complété et signé.

Je vous prie de croire, M....., à l'assurance de ma considération distinguée.

*APPENDICE VIII.C.*  
***FORMULAIRE À RENVOYER.***

FORMULAIRE A RENVOYER  
**DANS UN DELAI MAXIMUM DE 15 JOURS**  
(le constat provisoire doit être conservé par le ressortissant)

<p><b>METTEZ UNE CROIX DANS LA CASE DE L'OPTION CHOISIE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>x</b></p>	<p>Dossier N°</p> <p>Je, soussigné (e) Madame, Monsieur..... domicilié (e) : ..... .....</p> <p>ai pris connaissance du constat provisoire de mes droits à pension d'invalidité en l'état actuel du dossier.</p> <p><input type="checkbox"/> Je demande qu'une décision soit prise dans les meilleurs délais sur la base de ce document, en me réservant le droit de recours ultérieur contre la décision à intervenir.</p> <p><b>ou</b></p> <p><input type="checkbox"/> Je souhaite que ma demande soit examinée par la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité qui se tiendra à une date non encore précisée, et à ce titre je sollicite un examen :</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> sur pièces</p> <p style="text-align: center;"><b>ou</b></p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> en ma présence</p> <p style="text-align: right;"><b>Date et signature</b></p> <p><b>En cas de non retour de ce formulaire dans le délai prescrit ou de réponse inadaptée (absence d'option, excès de cases cochées), les propositions formulées dans le constat provisoire seront réputées être acceptées par le candidat à pension.</b></p>
---	--

**ANNEXE IX.**  
**CONVOCATION D'UN MILITAIRE DE CARRIÈRE EN ACTIVITÉ À UNE COMMISSION DE RÉFORME.**

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

....., le  
N° ...../SGA/DRH-MD/SA2P/P/



*DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE  
SERVICE DE L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL ET DES PENSIONS  
SOUS-DIRECTION DES PENSIONS*

Nom, Prénom  
Adresse

*CEMCR DE :*

*Tél :  
Télécopie :  
Courriel :*

*Affaire suivie par :  
Tél Gestionnaire :*

Dossier : N° National : ... - N° SDP : ...

Référence : Convocation d'un militaire de carrière en activité à une commission de réforme

**CONVOCATION**

Dans le cadre de l'instruction de votre demande de pension d'invalidité, vous avez opté pour l'examen, en votre présence, de votre dossier par la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité. Vous êtes invité(e) à vous présenter muni(e) de la présente convocation et d'une pièce d'identité :

**Le .. /.. /.... à .. heures,** à l'adresse suivante : .....

Vous pouvez, si vous le souhaitez, être assisté(e) par votre médecin traitant.

En cas d'impossibilité de vous rendre à cette convocation, veuillez appeler le plus rapidement possible le numéro de téléphone suivant : **xx.xx.xx.xx.xx**

**FRAIS DE DÉPLACEMENT**

Le remboursement des frais de déplacement relève de l'autorité militaire et les déplacements par ambulance, VSL ou taxi ne donnent pas lieu à remboursement.

**En cas de radiation des contrôles de l'armée à la réception de ce document, merci de vous munir d'un relevé d'identité bancaire ou postal.**

**ANNEXE X.**  
**PROCÈS-VERBAL DE LA COMMISSION DE RÉFORME DES PENSIONS MILITAIRES**  
**D'INVALIDITÉ.**



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE  
SERVICE DE L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL  
ET DES PENSIONS  
SOUS-DIRECTION DES PENSIONS

**PROCES VERBAL  
DE LA COMMISSION DE REFORME DES  
PENSIONS MILITAIRES D'INVALIDITE**

N° Dossier : National :  
SDP :

CEMCR de :

Commission de réforme de ..... ayant statué : (sur dossier) (en présence de l'intéressé)  
Séance du : .. / .. / ....

Nom, Prénom(s) : .....	<b>CATEGORIE de VICTIME / CONFLIT :</b>  <b>Statut :</b> <b>Carte n° :</b>
Né(e) le : .. / .. / .... à .....	
N° I.N.S.E.E. : . / . / . / . / . / . / . / . / . / . / .	Date(s) d'ouverture et nature(s) d'instance(s)
Adresse : ..... .....	
Grade (Armée) : .....	
Matricule : .....	Constat provisoire des droits à pension du :
Rayé(e) des cadres le : .. / .. / ....	

N°	Codif	DIAGNOSTIC, RELATION MEDICALE, ORIGINE ET CURABILITE DES INFIRMITES – VALIDITE DU DROIT	Taux d'invalidité

**RECAPITULATIF**

<b>Droits déjà acquis</b>	
<b>Droits proposés</b>	

**AVIS RENDU PAR LA COMMISSION DE REFORME  
DES PENSIONS MILITAIRES D'INVALIDITE**

- Avis conforme  
 Avis non conforme

Au constat provisoire des droits à pension du .. / .. / .....

**Observations :**

**COMPOSITION DE LA COMMISSION**

QUALITE	GRADE ET NOM	SIGNATURE
Président		
Officier supérieur		
Officier		

**OBSERVATIONS EVENTUELLES DES MEMBRES DE LA COMMISSION**

(en cas de désaccord uniquement/à signer par l'auteur)



ANNEXE XI.  
**DEMANDE DE RÉVISION DE PENSION D'INVALIDITÉ AU TITRE DU CODE DES PENSIONS  
MILITAIRES D'INVALIDITÉ ET DES VICTIMES DE LA GUERRE.**



**Vous êtes militaire en activité :** ce formulaire ainsi que les pièces justificatives doivent être adressés à votre unité ou à votre organisme d'emploi.

**Autres cas :** ce formulaire ainsi que les pièces justificatives doivent être adressés au service départemental de l'ONAC compétent, sauf si vous êtes résident à l'étranger : dans ce cas, ils doivent être adressés à la sous-direction des pensions.

## DEMANDE DE RÉVISION DE PENSION D'INVALIDITÉ AU TITRE DU CODE DES PENSIONS MILITAIRES D'INVALIDITÉ ET DES VICTIMES DE LA GUERRE

Document à remplir si vous êtes titulaire d'une pension d'invalidité et que vous souhaitez obtenir :

- LE RENOUVELLEMENT       LA PRISE EN COMPTE D'UNE  
AGGRAVATION OU D'UNE  
INFIRMITE NOUVELLE       UNE MAJORATION TIERCE  
PERSONNE

Je certifie que les renseignements donnés dans le présent formulaire sont exacts.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

**Signature du demandeur**

*(dans le cas d'une mise sous tutelle ou curatelle, signature du représentant du demandeur<sup>1</sup>)*

Cadre réservé à l'administration	
Demande reçue le _____	
Par : Unité ou organisme d'emploi ..... ONAC de ..... Sous-direction des pensions	N° du dossier de pension .....
Visa :	

<sup>1</sup> Joindre le jugement de mise sous tutelle ou curatelle et certificat de non recours.

RENSEIGNEMENTS

M.       Mme       Mlle

Nom de naissance \_\_\_\_\_

Épouse \_\_\_\_\_

Prénoms \_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Dépt \_\_\_\_\_ Pays \_\_\_\_\_

Indiquez votre dernier grade détenu

N° de votre pension d'invalidité en cours \_\_\_\_\_

Adresse civile \_\_\_\_\_

Adresse militaire \_\_\_\_\_

N° de téléphone \_\_\_\_\_

Situation familiale :       célibataire       marié(e)       divorcé(e)

veuf(ve)       pacsé(e)       vie maritale

**■ En cas d'aggravation d'une ou de plusieurs infirmité(s) déjà pensionnée(s),** veuillez préciser la ou les pathologies qui motivent votre demande :

.....  
.....  
.....  
*(Joignez le certificat médical de votre médecin concernant cette ou ces infirmités)*

**■ Dans le cas d'infirmité(s) nouvelle(s),** précisez la ou les infirmités qui motivent votre demande :

.....  
.....  
.....  
*(Joignez le certificat médical de votre médecin concernant cette ou ces infirmités)*

Date et lieu géographique d'apparition de cette (ces) infirmité(s) :

.....  
.....

**■ Je sollicite le bénéfice de la majoration de la tierce personne.** En effet, la ou les infirmités pour laquelle ou pour lesquelles je suis pensionné(e) me mette(nt) dans l'impossibilité de faire seul(e) les actes essentiels de la vie courante.

*Je prends note du fait que cette majoration sera suspendue en cas d'hospitalisation.*

ANNEXE XII.

**DEMANDE DE RÉVISION DE PENSION MILITAIRE D'INVALIDITÉ AU TAUX DU GRADE AU  
TITRE DU CODE DES PENSIONS MILITAIRES D'INVALIDITÉ ET DES VICTIMES DE LA  
GUERRE.**



Le formulaire et les pièces justificatives doivent être adressés  
à la sous-direction des pensions

## DEMANDE DE REVISION DE PENSION MILITAIRE D'INVALIDITE AU TAUX DU GRADE AU TITRE DU CODE DES PENSIONS MILITAIRES D'INVALIDITE ET DES VICTIMES DE LA GUERRE

Document à remplir si vous êtes titulaire d'une pension militaire d'invalidité  
et si vous souhaitez qu'elle soit calculée au taux du grade.

Je certifie que les renseignements donnés dans le présent formulaire sont exacts.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

**Signature du demandeur**

*(dans le cas d'une mise sous tutelle ou curatelle, signature du représentant du demandeur<sup>1</sup>)*

Cadre réservé à l'administration	
Demande reçue le _____	N° du dossier de pension
Par : Unité ou organisme d'emploi ..... ONAC de ..... Sous-direction des pensions	.....
Visa :	

<sup>1</sup> Joindre le jugement de mise sous tutelle ou curatelle et le certificat de non recours.

## RENSEIGNEMENTS

M.       Mme       Mlle

Nom de naissance

Épouse

Prénoms

Né(e) le  à

Dépt  Pays

Situation de famille :     célibataire       marié(e)       divorcé(e)  
    veuf (ve)       pacsé(e)       vie maritale

Dernier grade détenu

Adresse civile

Adresse militaire

N° de téléphone

Courriel

N° de votre pension militaire d'invalidité en cours

## NATURE DE LA DEMANDE

Je demande à bénéficier du calcul de ma pension militaire d'invalidité au taux de mon grade

- à la suite de ma radiation des cadres ou des contrôles (1).
- à la suite de mon placement en détachement ou hors cadre (2).
- à la suite de ma mise en position statutaire sans solde (2).

**(1)** Si à l'issue de vos services, vous n'avez pas obtenu une pension militaire de retraite, joignez une copie de la décision portant radiation des cadres ou des contrôles.

**(2)** Joignez une copie de la décision. Vous vous engagez à faire connaître la fin de votre position à la sous-direction des pensions, de manière à ce que votre pension soit rétablie sur le taux du soldat jusqu'à votre radiation des cadres ou des contrôles.

**ANNEXE XIII.**  
**DEMANDE DE MAJORATION POUR ENFANTS AU TITRE DU CODE DES PENSIONS  
MILITAIRES D'INVALIDITÉ ET DES VICTIMES DE LA GUERRE.**



Le formulaire et les pièces justificatives doivent être adressés à la sous-direction des pensions

## DEMANDE DE MAJORATION POUR ENFANTS AU TITRE DU CODE DES PENSIONS MILITAIRES D'INVALIDITE ET DES VICTIMES DE LA GUERRE

Document à remplir si vous êtes titulaire d'une pension militaire d'invalidité avec des enfants à charge.

Je certifie que les renseignements donnés dans le présent formulaire sont exacts.

Fait à [ ] le [ ]

**Signature du demandeur**

*(dans le cas d'une mise sous tutelle ou curatelle, signature du représentant du demandeur<sup>1</sup>)*

Cadre réservé à l'administration	
Demande reçue le [ ]	N° du dossier de pension
Par : Unité ou organisme d'emploi	
.....	.....
ONAC de .....	
Sous-direction des pensions	
Ambassade ou consulat de .....	
Autres (à préciser) .....	
Visa :	

<sup>1</sup> Joindre le jugement de mise sous tutelle ou curatelle et le certificat de non-recours.



## ÉTAT CIVIL

M.  Mme  Mlle

Nom de naissance

Épouse

Prénoms

Né(e) le  à

Dépt  Pays

Situation de famille :  célibataire  marié(e)  divorcé(e)

veuf (ve)  pacsé(e)  vie maritale

Adresse actuelle

Courriel

N° de votre pension d'invalidité en cours

Nom et prénoms des enfants	Filiation (1)	Date de naissance	Enfant infirme (2)	Date de décès (le cas échéant)	Prise en charge de l'enfant	
					Date de début	Date de fin

(1) Précisez légitime, légitimé, naturel reconnu, adoptif ou recueilli.

(2) Précisez oui ou non

ANNEXE XIV.

**DEMANDE DE PENSION SUITE AU DÉCÈS D'UN TITULAIRE DE PENSION EN APPLICATION  
DU CODE DES PENSIONS MILITAIRES D'INVALIDITÉ ET DES VICTIMES DE LA GUERRE.**



## DEMANDE DE PENSION SUITE AU DÉCÈS D'UN TITULAIRE DE PENSION EN APPLICATION DU CODE DES PENSIONS MILITAIRES D'INVALIDITÉ ET DES VICTIMES DE LA GUERRE

- EN QUALITÉ DE :  CONJOINT OU PARTENAIRE (1)       ORPHELIN ET ORPHELIN INFIRME (1)
- SUITE AU DÉCÈS DE :  MILITAIRE RADIÉ DES CADRES ET NON TITULAIRE D'UNE PENSION MILITAIRE DE RETRAITE (1)
- VICTIME CIVILE (1)

### RENSEIGNEMENTS VOUS CONCERNANT

Nom de naissance

Nom d'usage

Prénoms

Adresse

Né(e) le  à

Dépt  Pays

N° de sécurité sociale

Courriel

Représentant légal : (Nom, Prénom ou organisme et adresse) : .....

.....

### J'AI L'HONNEUR DE DEMANDER UNE PENSION AU TITRE DU DÉCÈS DE

Nom de naissance

Prénom(s)

Pour un militaire préciser : Grade

Armée

Né(e) le  à

Dépt  Pays

Date du décès

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SITUATION DU CONJOINT OU DU PARTENAIRE :

Date de votre mariage ou pacs avec le défunt

En cas de divorce ou de séparation de corps, ou de rupture du pacs, veuillez le préciser et en indiquer la date :

divorce     séparation de corps     rupture du pacs    Date

Recevait-il une pension d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ?

oui     non

N° de pension

Le défunt avait-il contracté d'autres mariage ou PACS ?     oui     non

Depuis son décès, avez-vous contracté un autre mariage ou PACS ?  oui     non

Recevez-vous une autre pension au titre d'un précédent veuvage ?  oui     non

### ENFANTS NÉS DE VOTRE MARIAGE OU PACS AVEC LE DÉFUNT :

Nom	Prénom(s)	Date de naissance	Est-il infirme ?

### AUTRES ENFANTS DU DÉFUNT :

Nom	Prénom(s)	Date de naissance	Est-il infirme ?

## CUMUL

Si vous bénéficiez d'avantages financiers au titre de l'infirmité ou du décès qui motive cette demande, veuillez joindre une photocopie de la pièce justificative.

Nombre de pièces jointes

Fait à  le   
Signature

ANNEXE XV.  
**DEMANDE DE PENSION D'ASCENDANTS.**



## DEMANDE DE PENSION D'ASCENDANTS

- EN TANT QUE PÈRE OU PERSONNE AYANT ÉLEVÉ L'ENFANT
- EN TANT QUE MÈRE OU PERSONNE AYANT ÉLEVÉ L'ENFANT

### SUITE AU DÉCÈS DE VOTRE ENFANT QUI ÉTAIT :

- MILITAIRE                       VICTIME CIVILE

*Veillez cocher la case appropriée*

#### PÈRE

Nom de naissance

Prénom(s)

Né le

Célibataire    marié    veuf    divorcé    séparé de corps    remarié    pacsé

Êtes-vous infirme ou atteint d'une maladie incurable ?    OUI    NON

#### MÈRE

Nom de naissance

Nom d'usage

Prénom(s)

Née le  à

Célibataire    mariée    veuve    divorcée    séparée de corps    remariée    pacsée

Êtes-vous infirme ou atteinte d'une maladie incurable ?    OUI    NON

Adresse

Courriel

**PENSION DEMANDEE AU TITRE DU DÉCÈS DE :**

Nom \_\_\_\_\_

Prénom(s) \_\_\_\_\_

Pour un militaire préciser : Grade \_\_\_\_\_

Armée \_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Dépt \_\_\_\_\_ Pays \_\_\_\_\_

Date du décès \_\_\_\_\_

Recevait-il une pension d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ?

OUI  NON

Lien du défunt avec le (ou les) demandeur(s) :  enfant  petit-enfant  enfant recueilli

Avez-vous à charge un ou plusieurs enfants de moins de 21 ans ?  OUI  NON

Avez-vous à charge un ou plusieurs enfants infirmes ?  OUI  NON

*Ne concerne que la mère*

Recevez-vous une pension d'ascendant au titre d'un autre enfant ?  OUI  NON

**Si OUI,** Nom \_\_\_\_\_ Prénom(s) \_\_\_\_\_

Date de naissance \_\_\_\_\_

Le défunt a-t-il un conjoint survivant ?  OUI  NON des orphelins ?  OUI  NON

**Si OUI, indiquez leurs noms et adresses dans le ou les tableaux ci-dessous :**

**CONJOINT**  **ORPHELIN**

Nom Prénom(s) \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

**CONJOINT**  **ORPHELIN**

Nom Prénom(s) \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

**CONJOINT**  **ORPHELIN**

Nom Prénom(s) \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Fait à

le

Signature(s) du (ou des) demandeur(s)

ANNEXE XVI.

**CALENDRIER DE FERMETURE DES DIRECTIONS INTERREGIONALES ET INTERDEPARTEMENTALES DES ANCIENS COMBATTANTS ET DES VICTIMES DE GUERRE.**

1<sup>er</sup> mars 2010.

Direction interdépartementale des anciens combattants et victimes de guerre de Grenoble.

Direction interdépartementale des anciens combattants et victimes de guerre de Nancy.

Direction interdépartementale des anciens combattants et victimes de guerre de Tours.

1<sup>er</sup> mai 2010.

Direction interdépartementale des anciens combattants et victimes de guerre de Clermont-Ferrand.

Direction interdépartementale des anciens combattants et victimes de guerre de Montpellier.

Direction interdépartementale des anciens combattants et victimes de guerre de Rouen.

1<sup>er</sup> juillet 2010.

Direction interdépartementale des anciens combattants et victimes de guerre de Dijon.

Direction interdépartementale des anciens combattants et victimes de guerre de Nantes.

1<sup>er</sup> septembre 2010.

Direction interdépartementale des anciens combattants et victimes de guerre de Caen.

Direction interdépartementale des anciens combattants et victimes de guerre de Limoges.

Direction interdépartementale des anciens combattants et victimes de guerre de Strasbourg.

Direction interdépartementale des anciens combattants et victimes de guerre de Toulouse.

1<sup>er</sup> janvier 2011.

Service des anciens combattants en Algérie (Alger).

Service des anciens combattants au Maroc (Casablanca).

Service des anciens combattants en Tunisie (Tunis).



1<sup>er</sup> juillet 2011.

Direction interrégionale des anciens combattants et victimes de guerre de Bordeaux.

Direction interdépartementale des anciens combattants et victimes de guerre de Lille.

Direction interrégionale des anciens combattants et victimes de guerre de Lyon.

Direction interrégionale des anciens combattants et victimes de guerre de Rennes.

1<sup>er</sup> novembre 2011.

Direction interdépartementale des anciens combattants et victimes de guerre d'Ajaccio.

Direction interrégionale des anciens combattants et victimes de guerre de Marseille.

Direction interrégionale des anciens combattants et victimes de guerre de Metz.

Direction interrégionale des anciens combattants et victimes de guerre de Val-de-Fontenay (1).

Service des ressortissants résidant à l'étranger de Château-Chinon.

---

(1) Le service chargé des pensions militaires d'invalidité de cette direction cessera son activité 1<sup>er</sup> juillet 2010. C'est donc à cette date que seront définitivement transférées ses compétences en cette matière à la sous-direction des pensions.