

Le guide pratique d'une Pension militaire d'invalidité pour un militaire en activité de service

Version n°3 - avril 2016

Editorial

Le traitement des demandes de pensions militaires d'invalidité nécessite l'intervention de plusieurs acteurs (demandeur, gestionnaire, expert, sous-direction des pensions, service des retraites de l'Etat) qui ont chacun un rôle essentiel pour permettre à la victime d'obtenir un droit à réparation dans un délai raisonnable.

Les groupements de soutien des bases de défense et les organismes assimilés ⁽¹⁾ sont un des maillons incontournables de cette chaîne pour les militaires en activité de service, quel que soit leur statut

A partir du 1er janvier 2016, les militaires en activité de service devront déposer leur demande de renouvellement de pension militaire d'invalidité temporaire et/ou leur demande de révision de pension pour aggravation d'infirmités directement auprès de la sous-direction des pensions sans transiter par les GSBdD ou les organismes assimilés.

Cette expérimentation de dix-huit mois devrait permettre de réduire le délai de traitement des dossiers considérés comme simples dans la mesure où le dossier communiqué est complet. Un imprimé particulier est mis à la disposition des ressortissants (cf.: formulaire N°2)

Ce guide a été élaboré pour aider les différents acteurs de la chaîne. Il est constitué :

- ▶ d'une présentation synthétique des acteurs et de la procédure de traitement d'une demande de pension militaire d'invalidité
- ▶ d'une aide à la constitution des dossiers de demande de pension d'invalidité.

(1) concernent la gendarmerie, la légion étrangère et la brigade des sapeurs pompiers de Paris.

Sommaire

Le rôle du GSBdD et des organismes assimilés (la gendarmerie, la légion étrangère et la brigade des sapeurs pompiers de Paris)	Page 2
▶ La constitution du dossier de pension militaire d'invalidité	
▶ Le suivi du dossier de pension militaire d'invalidité	
Les acteurs de la chaîne pension et leur rôle	Page 4
La procédure de traitement d'une pension militaire d'invalidité	Page 9
La procédure de traitement d'une demande de renouvellement et/ou d'aggravation d'une pension	Page 10
La demande de pension	
▶ Les différents types de demandes de pension militaire d'invalidité	Page 12
▶ Les différentes instances	Page 14
▶ Les pièces à joindre à une demande de pension	Page 15
Référence des documents	Page 17
Contacts	Page 20

Le rôle du GSBdD et des organismes assimilés

Dans la constitution initiale du dossier de PMI

1 Il réceptionne la demande de pension qui lui est transmise par l'autorité hiérarchique du militaire et adresse un accusé de réception au militaire qui formule la demande de pension.

Doc.1

2 Il vérifie :

A propos de la demande de pension

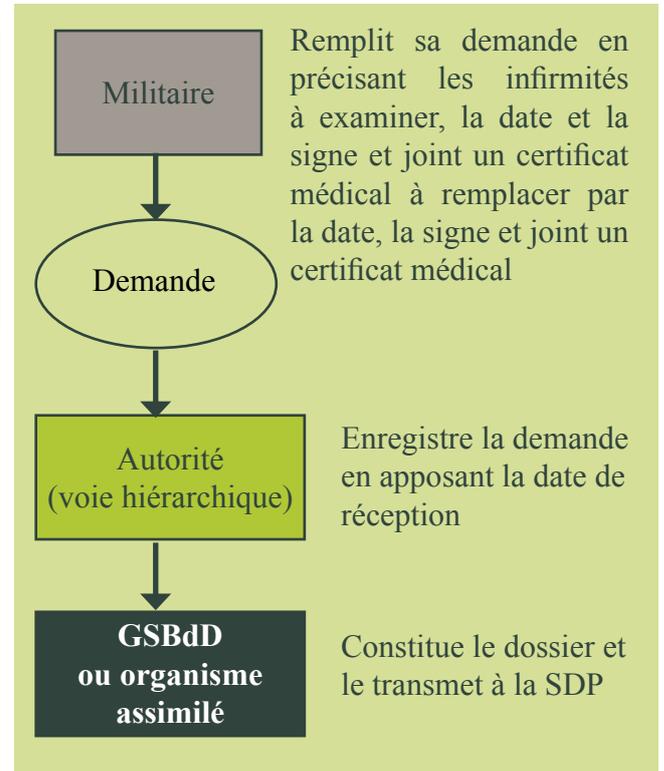
- qu'elle est renseignée par le militaire ;
- que ce dernier a bien précisé la (ou les) infirmités à examiner en la (ou les) mentionnant sur la demande ;
- que ce dernier a joint, sous pli confidentiel médical, un certificat médical d'un praticien (militaire ou civil ; spécialiste ou généraliste) qui précisera les affections à expertiser ;
- qu'elle est datée et signée.

A propos de la date de dépôt

- qu'elle est apposée* par la première autorité ou service qui réceptionne la demande.
En effet, si une pension est concédée, son point de départ sera fixé à la date d'enregistrement ou de dépôt de la demande. Si aucune date n'a été apposée, l'échelon intermédiaire joindra au dossier qu'il aura constitué, le bordereau par lequel l'organisme lui aura envoyé la demande. En effet, à défaut de date d'enregistrement, la date de ce bordereau sera retenue comme point de départ d'une éventuelle pension.
**à quel qu'endroit que ce soit sur celle-ci ou dans le cadre prévu à cette effet si l'imprimé mis à disposition est utilisé.*

3 Il constitue le dossier en réunissant les pièces administratives et médicales (cf. annexe).

4 Il transmet le dossier complet à la :
Sous-direction des pensions
5 place de Verdun
BP 60 000
17016 LA ROCHELLE CEDEX 1



► La procédure appliquée est identique lorsque le militaire est hospitalisé ou que son état de santé le met dans l'impossibilité de déposer lui-même une demande : c'est l'hôpital militaire, ou le commandant de formation (dès lors que le militaire séjourne dans un hôpital civil), qui adresse la demande au GSBdD de rattachement ou organismes assimilés qui constitue le dossier de la même façon.

Les formulaires de demandes de pension d'invalidité sont disponibles sur le site Intranet du SGA dans les "espaces métier" :

- Espace ministériel RH /
- Pension de retraite et d'invalidité /
- Pension d'invalidité /
- Pensions Militaires d'Invalidité (PMI) /
- Imprimés de demande de pension d'invalidité

Le rôle du GSBdD et des organismes assimilés

Dans le suivi du dossier de PMI

Le GSBdD ou l'organisme assimilé peut avoir à produire des pièces complémentaires sur demande de la sous-direction des pensions.

Il lui appartient de traiter ces sollicitations dans les meilleurs délais afin de ne pas retarder l'obtention éventuelle d'un droit.

Le GSBdD ou l'organisme assimilé a également en charge d'informer la SDP de tout changement dans la situation d'un militaire ayant déposé une demande, à savoir :

- ▶ changement d'adresse civile
- ▶ changement d'affectation même si la nouvelle unité reste rattachée à la même GSBdD
- ▶ départ en OPEX avec la durée prévue du séjour
- ▶ départ de l'armée, pour quelles que raisons que ce soient, avec ou sans droit à pension militaire de retraite.

Les militaires radiés des cadres ou des contrôles souhaitant déposer une demande après avoir quitté le service, ne relèvent plus des GSBdD ou des organismes assimilés mais des services de l'Office national des anciens combattants, territorialement compétent (ONAC) en fonction de leur domicile.

Pour contacter l'un des ONAC :
www.onac-vg.fr/rubrique : démarches courantes - Comment obtenir une pension

Les acteurs de la chaîne pension et leur rôle

Ce sont :

- ▶ le demandeur
- ▶ l'unité
- ▶ le GSBdD ou l'organisme assimilé
- ▶ la sous-direction des pensions
- ▶ le service des retraites de l'Etat (SRE).

Le demandeur

Tous les militaires en activité de service relèvent désormais d'un GSBdD ou d'un organisme assimilé pour la constitution de leur dossier de pension militaire d'invalidité.

Ce sont :

- ▶ les militaires de carrière
- ▶ les militaires sous-contrat
- ▶ les militaires commissionnés
- ▶ les militaires engagés à servir dans la réserve opérationnelle
- ▶ les volontaires
- ▶ les réservistes

Seul le militaire a le pouvoir de déposer une demande de pension militaire d'invalidité (PMI), à 2 exceptions près :

- ▶ s'il est médicalement dans l'impossibilité de le faire lui-même (coma, par exemple). Il appartient alors, s'il est dans un hôpital militaire, au médecin chef de cet hôpital d'initier une demande en lieu et place du militaire. S'il est dans un hôpital civil, il revient à l'unité d'initier la demande.
- ▶ s'il est sous tutelle ou curatelle. C'est au représentant légal d'effectuer cette démarche.

Une demande peut être déposée à tout moment, quelle que soit la date de constatation de l'infirmité.

L'unité

- ▶ réceptionne la demande
- ▶ l'enregistre en apposant la date de dépôt par le militaire
- ▶ la transmet au GSBdD ou à l'organisme assimilé dont dépend le militaire.

Le GSBdD ou l'organisme assimilé

Il a en charge l'administration générale du soutien des militaires en activité de service. A ce titre, sa mission est :

- ▶ d'adresser un accusé de réception de sa demande au militaire
- ▶ de constituer le dossier de pension militaire d'invalidité en réunissant les pièces tant médicales qu'administratives en relation avec le(s) fait(s) générateur(s) allégué(s) par le demandeur, objet de la demande du militaire
- ▶ de transmettre le dossier complet, dans les meilleurs délais, à la SDP.

Le militaire doit communiquer

- ▶ au GSBdD ou à l'organisme assimilé dont il dépend
 - ▶ ou à la SDP
- tout changement d'adresse ou de situation et tout départ en OPEX en vue de prendre en compte cette donnée dans le traitement de son dossier.

Les acteurs de la chaîne pension et leur rôle

La SDP (Sous-direction des pensions)

Les différentes étapes du traitement des demandes de PMI sont les suivantes :

1 La SDP vérifie et complète le dossier du militaire. Elle peut également demander des pièces complémentaires au GSBdD ou à l'organisme assimilé de rattachement.

2 La SDP organise la ou les expertises nécessaires. Le militaire, affecté en province, reçoit une invitation à prendre rendez-vous avec un médecin désigné. Le militaire, affecté à Paris ou en région parisienne, est convoqué à l'Institution nationale des invalides. Si le militaire est médicalement intransportable, l'expertise sera diligentée sur le lieu de résidence ou d'hospitalisation de celui-ci. A réception du rapport médical, un médecin conseil expert de la SDP émet un avis sur le libellé, le taux et la relation avec le service des infirmités concernées.

3 La SDP élabore le **constat provisoire**, qui permet au militaire de savoir si son ou ses infirmités sont indemnissables et à quel taux.

Après avoir saisi ou non la commission consultative médicale, la SDP transmet ce constat au militaire en lui demandant **d'opter dans un délai de 15 jours** :

► soit pour l'agrément des éléments du constat provisoire, le militaire se réservant la possibilité d'engager une instance contentieuse à réception de la décision définitive.

► soit pour la saisine de la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité (CRPMI). 2 choix s'offrent alors au militaire :

- la CRPMI statue sur dossier
- ou le militaire souhaite être entendu par la CRPMI. Il sera alors convoqué **15 jours francs** avant la date de la réunion de la CRPMI.

Le militaire doit motiver sa demande de passage devant la CRPMI

Doc. 6

Le militaire conserve également, dans ce cas, la possibilité d'engager une instance devant la juridiction des pensions, à l'issue de la procédure.

La SDP réunit la CRPMI. Le **procès verbal de cette commission** est ensuite adressé au militaire.

Doc.3

Doc.4

Doc.5

Les acteurs de la chaîne pension et leur rôle

- 4** A l'issue de cette étape, la SDP :
- ▶ élabore une décision de rejet
 - ▶ ou élabore une proposition de pension qu'elle adresse au service des retraites de l'Etat, sous forme de fiche descriptive des infirmités.



Doc. 7



Doc. 8

- 5** Après concession de la pension par le SRE, la SDP notifie au militaire la fiche descriptive des infirmités.

Dans le cas où le droit à pension n'est pas ouvert, la SDP notifie la décision de rejet.

Lorsqu'une pension est accordée, 2 documents sont notifiés au militaire :

- ▶ le titre de pension édité par le ministère de l'économie et des finances qui précise le montant de la pension
- ▶ la fiche descriptive des infirmités relevant du ministère de la défense qui précise le libellé, le taux et l'origine de chaque infirmité. Cette fiche ouvre droit aux soins gratuits pour les seules infirmités pensionnées ; les affections non mentionnées relèvent du régime de sécurité sociale auquel est rattaché le militaire. C'est la caisse nationale militaire de sécurité sociale qui a en charge le remboursement des soins et appareillages liés à une infirmité pensionnée.

Pour obtenir un carnet de soins médicaux gratuits :

Par courrier :

Caisse Nationale Militaire
de Sécurité Sociale
Département des soins
médicaux gratuits
TS4 41001
83090 TOULON CEDEX 9

Par téléphone : 04.94.16.96.20

Par mail :

CNMSS / Ancien combattant /
Mes droits et démarches /
Le carnet de soins médicaux gratuits /
Nous contacter par e-mail
(remplir le formulaire de contact).

Les notifications, tant des décisions de rejet que des documents relatifs à une pension militaire d'invalidité précisent les coordonnées du tribunal compétent et le délai de recours contentieux, fixé à 6 mois pour la métropole et à 8 mois pour l'étranger.

Les acteurs de la chaîne pension et leur rôle

La commission de réforme des pensions militaires d'invalidité (CRPMI)

Tout d'abord, il convient de ne pas confondre la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité, qui est une étape dans l'instruction d'un dossier de PMI et qui permet au requérant d'apporter des éléments nouveaux en vue de faire évoluer la décision de l'administration au regard de son droit à pension, avec la commission de réforme des militaires, qui a pour objet la radiation des cadres ou des contrôles et qui relève d'une autre réglementation.

Lorsque le requérant reçoit le constat provisoire de ses droits à pension, il dispose d'un délai de quinze jours francs et 1 mois pour les résidents à l'étranger pour informer la SDP de sa volonté de saisir la CRPMI et d'être entendu par elle.

La volonté de l'intéressé de voir sa situation évoquée par la CRPMI doit être exprimée clairement au moyen du formulaire joint au constat provisoire. A défaut de réponse dans le délai imparti, le constat provisoire est présumé avoir été accepté par l'intéressé.

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. Il doit en outre préciser les raisons de son désaccord. Si le formulaire est 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.

La CRPMI en présence est organisée par la SDP qui fixe les lieux et dates des séances des commissions. La SDP convoquera les intéressés 21 jours avant la commission.

La CRPMI sur pièces est réalisée dans les locaux de la SDP.

A l'issue de ces commissions, le procès-verbal de la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité sera communiqué à chaque administré.

La SDP convoquera les intéressés 21 jours avant la commission en présence.

A l'issue de ces commissions, le procès-verbal de la commission sera communiqué à chaque administré.

La commission consultative médicale (CCM)

La commission consultative médicale est un organe consultatif qui émet des avis sur le droit à pension militaire d'invalidité après qu'une première appréciation médico-administrative ait été portée par la sous-direction des pensions.

Cette commission contrôle et harmonise les propositions qui lui sont soumises en application du code et du guide barème des pensions militaires d'invalidité

La saisine de la CCM est opérée de manière obligatoire (maladies spécifiques : tuberculose, cancer, blessures dont le taux est supérieur ou égal à 60 %, etc) ;

« La CCM est un organe indépendant de la SDP, qui agit en qualité de conseiller technique médico-légal. La CCM statue uniquement sur pièces ».

Les acteurs de la chaîne pension et leur rôle

Le SRE (service des retraites de l'Etat) situé à Nantes

Cet organisme, relève du ministère de l'économie et des finances.

La SDP adresse au SRE les propositions de pension.

Le SRE :

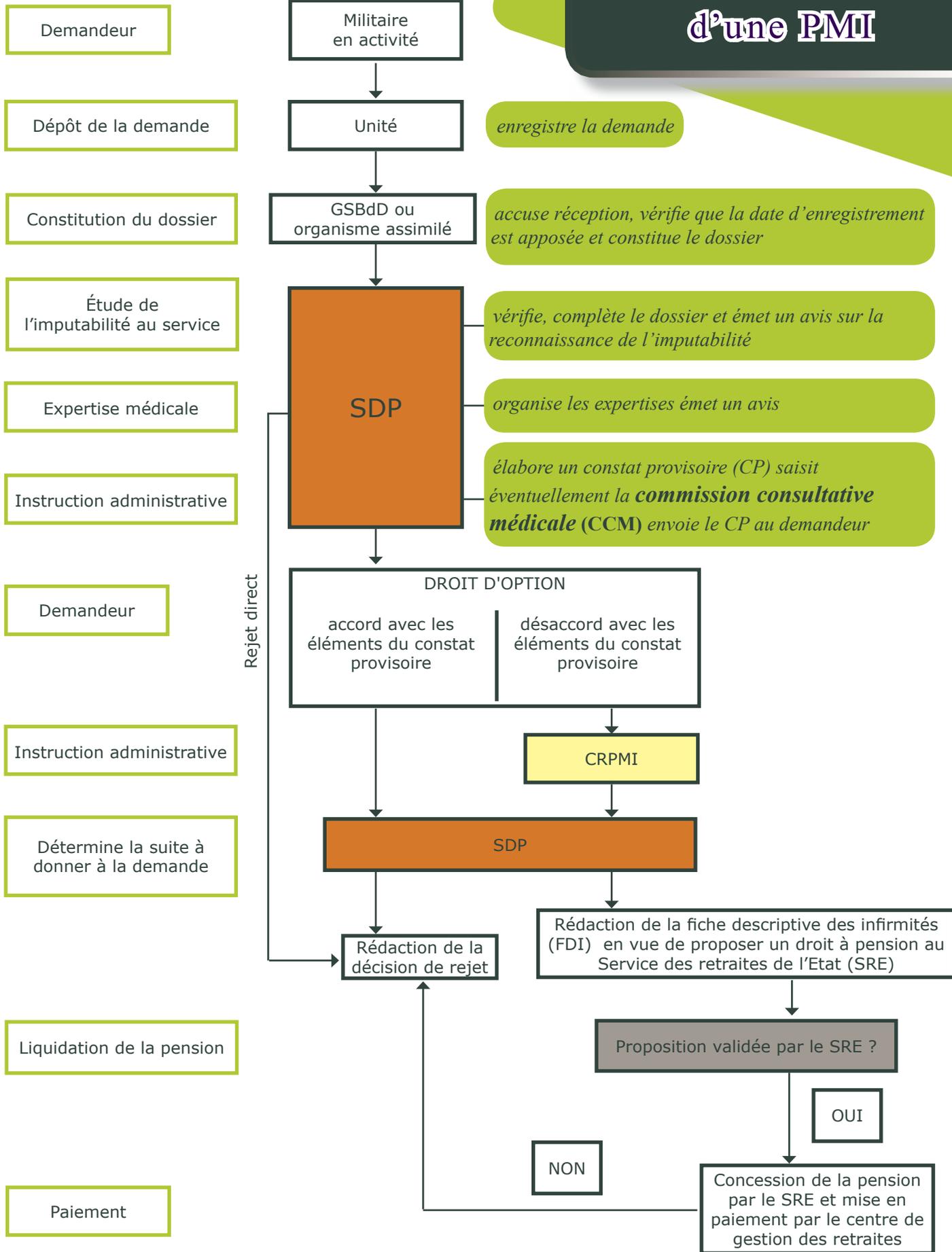
- ▶ agréé cette proposition et émet un titre de pension qui est adressé au militaire directement par le service payeur
- ▶ ou peut solliciter un complément d'étude
- ▶ ou peut rejeter la proposition.

Dans les 2 derniers cas, la SDP réexamine le dossier et peut soit le présenter à nouveau au SRE soit prendre une décision de rejet.

Dès lors qu'une pension est accordée, le militaire reçoit une déclaration de mise en paiement du trésorier payeur. Il doit retourner ce document le plus rapidement possible afin d'éviter tout retard dans le versement de sa pension.

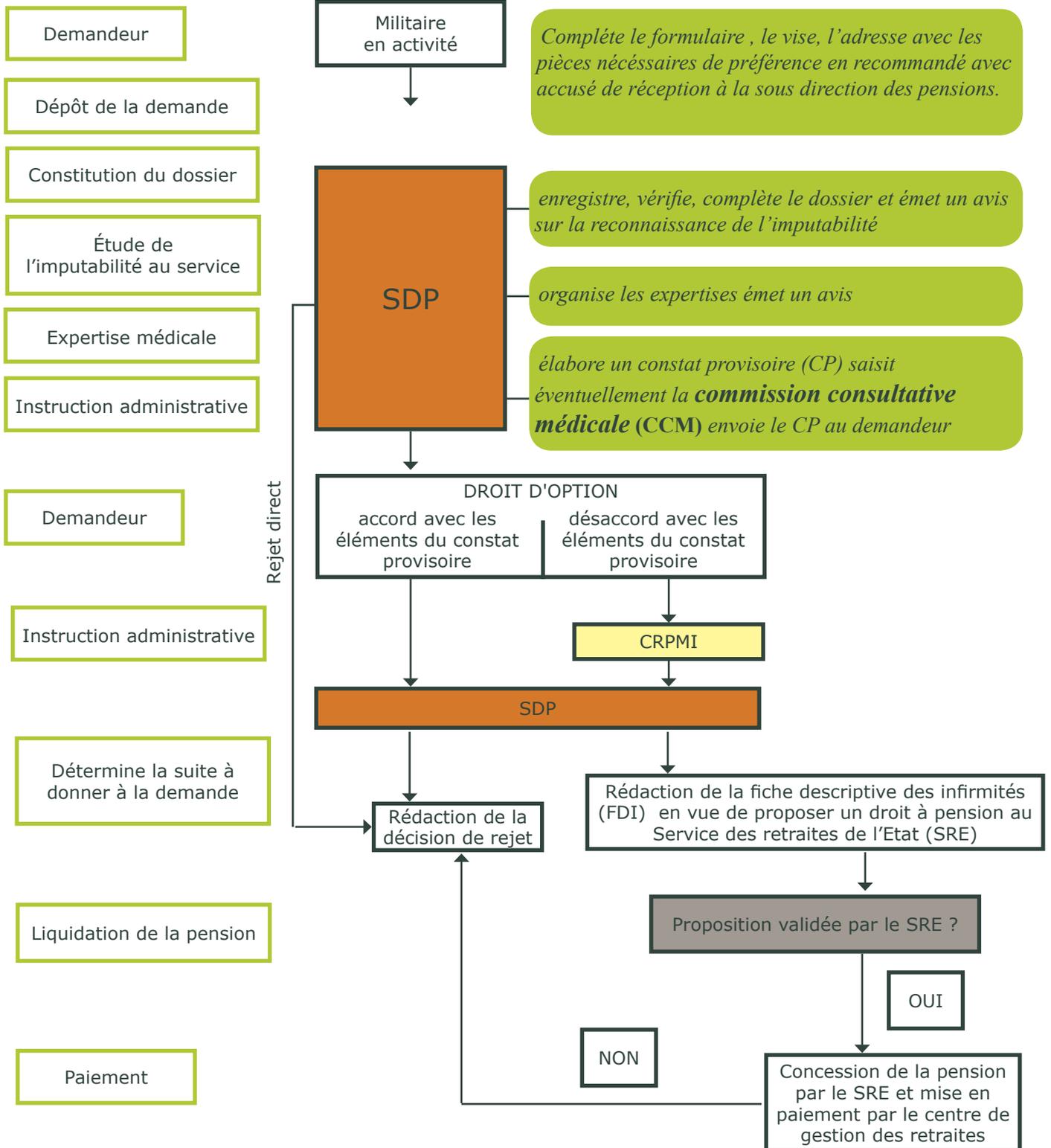
DEMANDE CLASSIQUE

La procédure de traitement d'une PMI



La procédure de traitement d'un renouvellement et/ou d'une aggravation

PROCEDURE EXPERIMENTALE
DU 1er JANVIER 2016
AU 1er JUIN 2017



PROCEDURE EXPERIMENTALE

Dans le cadre de la modernisation de l'action publique (MAP), des travaux ont été engagés en vue de réduire le délai de traitement des dossiers de pensions militaires d'invalidité.

La simplification des circuits et des documents liés à l'instruction des dossiers va permettre une communication plus directe de certains dossiers (renouvellements, aggravations) entre le pensionné et la Sous-direction des pensions.

La procédure expérimentale qui se déroulera **du 1er janvier 2016 au 1er juin 2017** ne concerne que les militaires en activité de service.

Cette expérimentation est encadrée par la circulaire n°230472/DEF/SGA/DRH-MD/SR-RH/FM4 du 18 août 2015 relative aux demandes de renouvellement de pension militaire d'invalidité temporaire et aux demandes de révision pour aggravation d'infirmités faites par les militaires.

Désormais, vous avez à votre disposition deux formulaires.



Le formulaire n°1

Comme par le passé, ce formulaire concerne l'ensemble des demandes qui transitent par le groupement de soutien des bases de défense (GSBdD) ou par des organismes assimilés (1ère demande, infirmité nouvelle, taux du grade, tierce personne).

Vous devez également utiliser ce formulaire si votre demande de «renouvellement» et/ou «d'aggravation» est accompagnée d'une autre demande non prévue par l'expérimentation (ex. demande d'aggravation et demande d'infirmité nouvelle).



Le formulaire n°2

Ce formulaire est destiné uniquement aux demandes de «renouvellement» et/ou «d'aggravation». Il est adressé à la sous-direction des pensions de préférence en recommandé avec accusé de réception.

Afin de permettre l'étude rapide du dossier, le militaire a la possibilité de communiquer en deux temps les pièces nécessaires à l'instruction de son dossier.

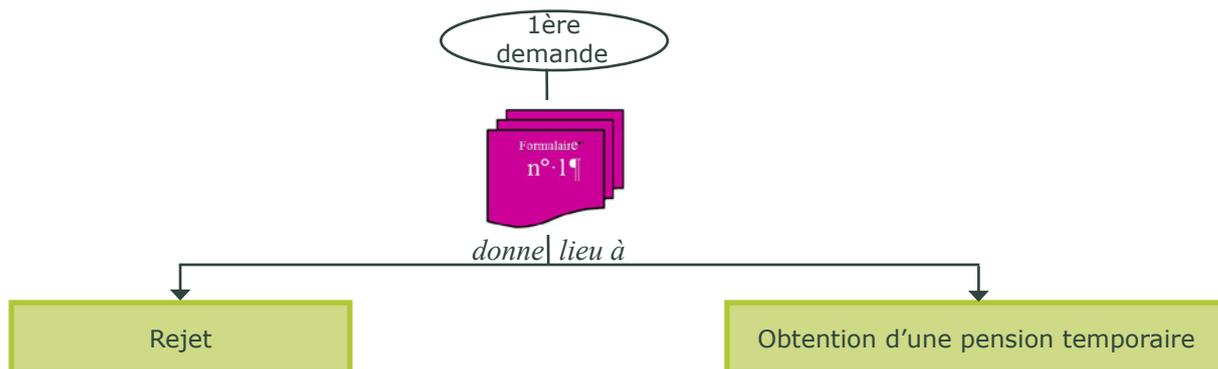
Les pièces signalées par un X sont indispensables pour traiter le dossier.

Les pièces signalées par un [X] doivent être adressées au plus tard trois semaines après l'envoi de la demande à la SDP.

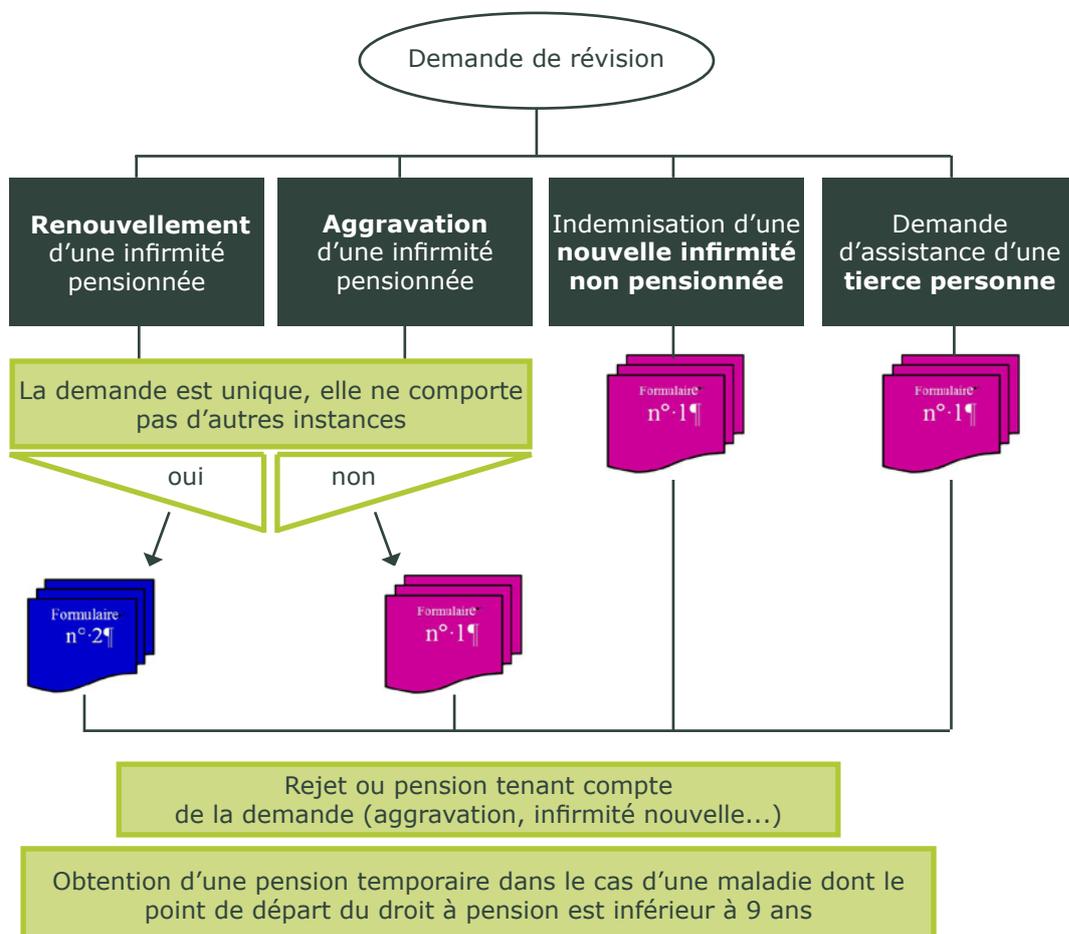
La demande de pension

Les différents types de demandes de pension militaire d'invalidité

1 - Le militaire n'est pas titulaire d'une pension d'invalidité

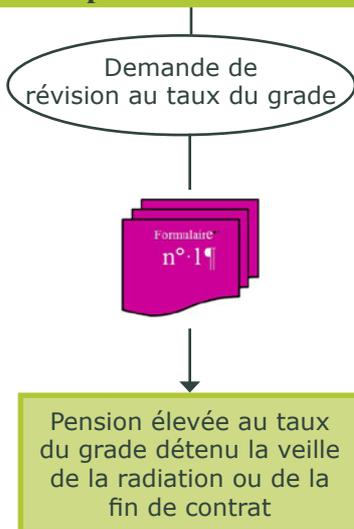


2 - Le militaire est titulaire d'une pension d'invalidité



La demande de pension

3 - Le militaire est titulaire d'une pension temporaire ou définitive et il quitte l'armée, avec ou sans droit à pension de retraite



4 - Le militaire est radié des cadres et a déjà demandé à bénéficier de l'élévation de sa pension au taux du grade.

Dès lors qu'il souhaite déposer une 1^{ère} demande ou une demande de révision de sa pension d'invalidité, il renseigne le formulaire «militaire RDC ou victime civile» et l'adresse à l'office national des anciens combattants de son département de résidence.

5 - La majoration pour enfants dans le cadre de la pension militaire d'invalidité

A tout moment, un militaire, titulaire d'une pension militaire d'invalidité temporaire ou définitive, peut déposer **une demande de majoration pour enfant.**

Toutefois, cette majoration n'est pas cumulable avec les prestations familiales. Si le montant de la majoration pour enfant au titre de la pension est supérieur à celui des prestations familiales, seule la différence est perçue par le militaire.

La majoration est versée jusqu'aux 18 ans de l'enfant. Mais dans le cas d'un enfant infirme, ce droit peut être prorogé au-delà de cet âge, sur demande et sous conditions.

Les différentes instances

Instances	Définition	Conditions d'ouvertures du droit
Première demande (ou première instance)	Le demandeur de pension n'a jamais fait de demande de pension.	<ul style="list-style-type: none"> - l'infirmité doit être reconnue imputable au service par preuve ou par présomption. - le taux doit être égal ou supérieur à 10% pour une blessure et égal ou supérieur à 30% pour une maladie (10% pour les OPEX).
Infirmité nouvelle	Le demandeur de pension est déjà titulaire d'une pension. Il est victime d'une nouvelle infirmité qui est en relation avec l'infirmité déjà indemnisée ou à la suite d'un nouvel évènement.	<ul style="list-style-type: none"> - l'infirmité doit être reconnue imputable au service par preuve ou par présomption. - le taux doit être égal ou supérieur à 10% pour une blessure et égal ou supérieur à 30% pour une maladie (10% pour les OPEX).
Renouvellement	<p>La pension attribuée est toujours accordée à titre temporaire sauf dans le cas où l'infirmité n'est pas susceptible de s'améliorer (ex. amputation).</p> <p>Cette pension deviendra définitive après examen médical au bout de trois ans pour une blessure et neuf ans pour une maladie.</p> <p>Ce renouvellement doit être initié par l'intéressé 6 mois avant l'expiration de sa pension.</p>	<p>A l'issue des trois ans et après expertise, la pension sera :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit maintenue et transformée en pension définitive ; - soit renouvelée pour trois ans (trois périodes triennales pour les maladies) ; - soit évaluée à un taux inférieur, donc suspendue, - soit évaluée à un taux supérieur et suivant la nature de l'infirmité soit transformée en pension définitive ou renouvelée.
Aggravation	Le titulaire de la pension estime que son état de santé s'est aggravé et que le taux de sa pension doit être revu à la hausse.	<p>Après expertise,</p> <ul style="list-style-type: none"> - si l'infirmité est pensionnée à titre temporaire, l'aggravation est prise en compte dès que le taux d'invalidité augmente de 5 % ; - si l'infirmité est indemnisée à titre définitif, l'aggravation est prise en compte dès que le taux augmente de 10 % ou si le taux global de la pension augmente de 10 %.
Taux du grade	<p>Lorsque le militaire est en activité de service, sa pension est calculée au taux du soldat. Lorsqu'il est radié des contrôles celle-ci est évaluée au taux du grade.</p> <p>La révision au taux du grade doit être demandée par l'intéressé dès que sa pension de retraite est liquidée.</p>	Le grade pris en compte pour le calcul du taux du grade est celui que le militaire détenait à la veille de sa radiation des contrôles.
Majoration «tierce personne»	Une majoration est accordée aux invalides que leurs infirmités rendent incapables de se mouvoir, de se conduire ou d'accomplir les actes essentiels à la vie courantes.	Cette majoration est suspendue en cas d'hospitalisation.

La demande Pièces à joindre

Les pièces à joindre à la demande de pension par le GSBdD ou l'organisme assimilé

		1ère demande	Renouvellement	Aggravation	Infirmité nouvelle	Taux du grade	Article L.18
Etat civil	Copie de la carte nationale d'identité en cours de validité ou passeport, ou certificat de nationalité ou extrait d'acte de naissance ou livret de famille	[X]					
	Jugement de tutelle ou de curatelle et certificat de non-recours	[X]	[X] ⁽¹⁾				
Pièces administratives	Demande de pension	X	X	X	X	X	X
	Etat signalétique et des services à jour comportant la durée et la désignation des campagnes dans les territoires extérieurs ou séjours OPEX	X	X	X	X	X	X
	Copie du contrat d'engagement dans la réserve pour les réservistes	X		X ⁽²⁾	X		
	Carte du combattant	[X]	[X] ⁽¹⁾	[X] ⁽¹⁾	[X] ⁽¹⁾		
	Rapport circonstancié contemporain des faits visé par le commandement (obligatoirement renseigné au recto et au verso) et extrait du registre des constatations Important : pour un ESPT joindre la fiche de suivi post-opérationnel.	X		X ⁽²⁾	X		
	Pièces justificatives de rente ou versement d'un capital au titre de l'infirmité demandée	[X]		[X]	[X]		[X]
Accident de sport	Note de service accompagnée de la liste nominative des participants programmant l'activité (ou copie du cahier de service pour les gendarmes, ou du carnet de bord pour la marine)	X		X ⁽²⁾	X		
	Extrait du journal du club (CSA ou club civil)	X		X ⁽²⁾	X		
	Carnet de sauts	X		X ⁽²⁾	X		
	Licence (CSA ou club civil)	X		X ⁽²⁾	X		
	Ordre de service individuel pour les sports comportant des risques particuliers (parachutisme, équitation, delta-plane...)	X		X ⁽²⁾	X		
Accident de trajet/ circulation/ covoiturage	Ordre de mission ou document précisant la position du militaire (titre de permission, etc.)	X		X ⁽²⁾	X		
	Procès-verbal de gendarmerie, de police, ou constat amiable	X		X ⁽²⁾	X		
	Plan de l'itinéraire emprunté en précisant les lieux de départ, d'arrivée et de l'accident	X		X ⁽²⁾	X		
	Déclaration sur l'honneur en cas de responsabilité d'un tiers	X		X ⁽²⁾	X		
	Déclaration de co-voiturage + noms des personnes	X		X ⁽²⁾	X		

- [X] obligatoire mais non nécessaire pour initier la demande - X obligatoire et nécessaire pour initier la demande
 (1) à produire uniquement si n'a pas été communiquée à la SDP lors d'une demande précédente
 (2) à produire uniquement si l'aggravation demandée est due à un fait nouveau (nouvel accident...)

La demande Pièces à joindre

Les pièces à joindre à la demande de pension par le GSBdD ou l'organisme assimilé (suite)

		1ère demande	Renouvellement	Aggravation	Infirmité nouvelle	Taux du grade	Article L.18
Pièces médicales	Copie du livret médical avec les pièces annexes (dont livret médical réduit, fiche de sélection incorporation, relevé VSA)	X	X ⁽³⁾	X ⁽³⁾	X ⁽³⁾		
	Certificat médical précisant la ou les infirmité(s) à examiner	X		X	X		X
	Toutes pièces se rapportant à l'infirmité (billet d'infirmerie, d'hospitalisation, compte-rendu opératoire, de radios, d'IRM de scanners... mais pas les clichés)	X	X	X ⁽⁴⁾	X		
	Documents médicaux prouvant la continuité de soins dans le cas d'une infirmité ancienne.	X		X	X		
Radiations nucléaires	Relevés dosimétriques	X			X ⁽¹⁾		
Exposition à l'amiante	Attestation d'exposition à l'amiante	X			X		

[X] obligatoire mais non nécessaire pour initier la demande - X obligatoire et nécessaire pour initier la demande

(1) à produire uniquement si n'a pas été communiquée à la SDP lors d'une demande précédente

(2) à produire uniquement si l'aggravation demandée est dû à un fait nouveau (nouvel accident...)

(3) produire uniquement les pages du livret médical postérieures à l'étude précédente.

(4) produire les pièces médicales se rapportant à l'aggravation de l'infirmité.

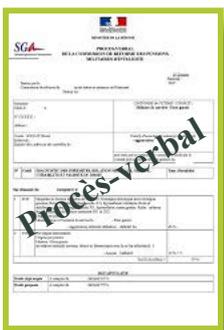
		Demande de majoration pour enfant ou pour enfant infirme avant 18 ans	Demande de majoration pour enfant infirme à compter de 18 ans
Etat civil	Copie du livret de famille	X	X
	Extrait de l'acte de naissance de l'enfant	X	X
	Si enfant adopté : jugement d'adoption	X	X
	Si enfant protégé : jugement de tutelle ou curatelle et le certificat de non-recours	X	X
	Si enfant naturel reconnu : extrait d'acte de naissance de l'enfant avec la mention de reconnaissance par le titulaire de la pension	X	X
Pièces administratives	Demande de majoration pour enfant	X	X
	Carte d'invalidité de l'enfant avec période de validité en cours ou définitive		X
	Bulletins de salaire de l'enfant (année en cours + année précédente)		X
Pièce médicale	Certificat d'un médecin précisant le handicap et la date d'apparition		X

X obligatoire et nécessaire pour initier la demande

Référence des documents

<p>Document 1</p>	 <p>Doc. 1</p>	<p>Formulaire n°1 Demande au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1ère demande - l'infirmité nouvelle - la majoration tierce personne - la majoration pour enfants - le renouvellement et / ou l'aggravation lorsqu'il y a d'autres instances demandées.
<p>Document 2</p>	 <p>Doc. 2</p>	<p>Formulaire n°2 Demande au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre : Procédure expérimentale réservée aux militaires en activité de service.</p>
<p>Document 3</p>	 <p>Doc. 3</p>	<p>Convocation en expertise.</p>

Référence des documents

<p>Document 4</p>	 <p>Doc. 4</p>	<p>Constat provisoire.</p>
<p>Document 5</p>	 <p>Doc. 5</p>	<p>Lettre d'option accompagnant le constat provisoire pour le passage éventuel en commission de réforme PMI.</p>
<p>Document 6</p>	 <p>Doc. 6</p>	<p>Procès-verbal de la commission de réforme PMI.</p>
<p>Document 7</p>	 <p>Doc. 7</p>	<p>Décision de rejet.</p>

Référence des documents

<p>Document 8</p>	 <p>Doc. 8</p>	<p>Fiche descriptive des infirmités portant décision d'attribution d'une PMI.</p>

Contacts

Vous voulez joindre la sous-direction des pensions

Plateforme téléphonique

05 46 50 23 37

Du lundi au jeudi de 8h30 à 17h00

Le vendredi de 9h00 à 16h00

Mèl : sdp.info-conseils.fct@intradef.gouv.fr

« Pour saisir la SDP, les gestionnaires sont invités à utiliser de préférence le numéro de téléphone dédié qui leur a été communiqué par note n° 003 DEF/SGA/DRH-MD du 05 janvier 2015 en vue d'un traitement prioritaire de leur demande d'information »

Adresse

Sous-direction des pensions

5 place de Verdun

BP 60 000

17016 LA ROCHELLE CEDEX 1

Demandes de pension

IntraSga

Intradef / Espace ministériel RH / Pension de retraite et d'invalidité /

Pension d'invalidité / Pensions Militaires d'Invalidité (PMI) /

Imprimés de demande de pension d'invalidité



DEMANDE DE PENSION D'INVALIDITE

CODE DES PENSIONS MILITAIRES D'INVALIDITE
ET DES VICTIMES DE LA GUERRE

Formulaire
n° 1

Militaires en activité de service

Blessé OPEX ¹

- 1^{ère} demande Infirmité nouvelle Renouvellement Aggravation
 Majoration tierce personne Révision taux du grade Majoration pour enfant

ETAT CIVIL

A compléter en lettres majuscules

M. Mme

Nom de famille ou d'usage

Nom de naissance

Prénom(s)

Date et lieu de naissance

Dépt Pays

N° de sécurité sociale

N° de dossier à la sous-direction des pensions (si vous le connaissez)

Situation de famille : célibataire marié(e) divorcé(e) veuf(ve) pacsé(e)
ou concubinage

Cadre réservé à l'administration

Demande reçue le :

- Organisme d'emploi ou GSBdD
 Hôpital d'instruction des armées
 Sous-direction des pensions
 Ambassade ou consulat
 Autres (à préciser)

Visa :

Cadre réservé au demandeur

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 de son représentant ²)

 Ne pas oublier de signer également la 5^{ème} page

IMPORTANT :

Ce formulaire ainsi que les documents pouvant être fournis par vos soins, doivent être adressés à votre unité ou à votre organisme d'emploi, qui l'adressera au GSBdD de rattachement. Le GSBdD complètera votre dossier par les pièces justificatives nécessaires à l'étude de votre demande de pension militaire d'invalidité et le fera parvenir à :

Sous-direction des pensions – 5 PLACE DE VERDUN – BP 60000 - 17016 LA ROCHELLE CEDEX 1

Renseignements et contact : 05 46 50 23 37 – Télécopie : 05 46 50 22 58

Courriel : sdp.info-conseils.fct@intradef.gouv.fr

DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

¹ A cocher uniquement si blessé en « opération extérieure »

² Joindre le jugement de mise sous tutelle ou curatelle et le certificat de non recours

VOS COORDONNEES

Renseignements obligatoires

Adresse civile

Adresse militaire

Téléphone personnel ou professionnel Portable

Courriel

Tout changement de coordonnées doit être signalé à la sous-direction des pensions le plus rapidement possible.

SITUATION MILITAIRE

Lieu de recrutement Classe

Matricule Grade

Unité à laquelle vous appartenez :

Terre
 Air
 Mer
 Gendarmerie
 Services communs

Mutation prévue Oui Non A compter du

Lieu de votre prochaine affectation

Etes-vous titulaire de la carte du combattant ? Oui Non *(Joindre une copie)*

A QUEL TITRE DEMANDEZ-VOUS DROIT A PENSION

Militaire du temps de paix
 Militaire en opérations extérieures

Victime d'actes de terrorisme

1^{ERE} DEMANDE OU INFIRMITE NOUVELLE

« Doit être obligatoirement rempli »

Quelle(s) infirmité(s)³ souhaitez-vous faire expertiser ? Précisez la date et le lieu géographique d'apparition de votre (vos) blessure (s) ou maladie (s) *(Renseignement obligatoire + joindre un certificat médical descriptif précisant la (ou les) infirmité (s) à examiner ainsi que toutes les pièces médicales se rapportant à la blessure ou la maladie détenues par l'intéressé notamment : billet d'hospitalisation, compte-rendu opératoire, de radios, d'IRM, de scanners... **mais pas les clichés**).*

RENOUVELLEMENT

Je sollicite le renouvellement de ma pension *(Préciser quelle(s) infirmité(s) et joindre toutes les pièces médicales se rapportant à la blessure ou la maladie détenues par l'intéressé notamment : billet d'hospitalisation, compte-rendu opératoire, de radios, d'IRM, de scanners... **mais pas les clichés**, depuis la dernière concession).*

³ Blessure(s) ou maladie(s)

AGGRAVATION

- Je sollicite l'examen de mes droits pour l'aggravation d'une ou plusieurs infirmité(s) déjà pensionnée(s). Préciser la ou les infirmités visées (*Joindre obligatoirement un certificat médical descriptif précisant la (ou les) infirmité (s) à examiner ainsi que les documents médicaux prouvant la continuité de soins dans le cas d'une infirmité ancienne et toutes les pièces médicales nouvelles justifiant l'aggravation*).

TIERCE PERSONNE

- 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. (*Joindre obligatoirement un certificat médical descriptif faisant ressortir la nécessité de la tierce personne et le lien avec les infirmités pensionnées*).

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

REVISION TAUX DU GRADE – MAJORATION POUR ENFANTS

- Je demande la révision de ma pension au taux du grade (*Joindre obligatoirement une copie de l'arrêt de radiation des contrôles*)

suite à ma radiation des cadres ou des contrôles, le

suite à mon placement en détachement ou hors cadre, le

suite à ma position statutaire sans solde, le

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 ⁴	Date de naissance	Enfant Infirmes ⁵	Date de décès (le cas échéant)	Prise en charge de l'enfant	
					Date de début	Date de fin

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Etes-vous déjà bénéficiaire d'une rente pour accident du travail ou d'un capital ? Oui Non
(*Joindre 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, préciser le nom et l'adresse de cet organisme :

Avez-vous déjà déposé une demande de pension militaire d'invalidité ?
 Oui Non

Décision : Attribution Rejet

N° de cette pension

⁴ Précisez légitime, naturel reconnu, adopté ou recueilli

⁵ Précisez OUI ou NON

PIECES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION DU DOSSIER

		1 ^{er} demande	Renouvellement	Aggravation	Infirmité nouvelle	Taux du grade	Tierce personne	Cadre réservé au Gestionnaire		Cadre réservé à la SDP
								Doc. joints	Doc. à fournir d'ici 3 semaines	
Etat civil	Copie de la carte nationale d'identité en cours de validité ou passeport, ou certificat de nationalité ou extrait d'acte de naissance ou livret de famille	<input checked="" type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Jugement de tutelle ou de curatelle et certificat de non-recours	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Pièces administratives	Demande de pension	X	X	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Etat signalétique et des services à jour comportant la durée et la désignation des campagnes dans les territoires extérieurs ou séjours OPEX	X	X	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Copie du contrat d'engagement dans la réserve pour les réservistes	X		X (2)	X			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Carte du combattant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (1)	<input checked="" type="checkbox"/> (1)	<input checked="" type="checkbox"/> (1)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Rapport circonstancié contemporain des faits visé par le commandement (<i>obligatoirement renseigné au recto et au verso</i>) et extrait du registre des constatations Important : pour un ESPT joindre la fiche de suivi post-opérationnel.	X		X (2)	X			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pièces justificatives de rente ou versement d'un capital au titre de l'infirmité demandée	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accident de sport	Note de service accompagnée de la liste nominative des participants programmant l'activité (ou copie du cahier de service pour les gendarmes, ou du carnet de bord pour la marine)	X		X (2)	X			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Extrait du journal du club (CSA ou club civil)	X		X (2)	X			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Carnet de sauts	X		X (2)	X			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Licence (CSA ou club civil)	X		X (2)	X			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accident de trajet/ circulation/ covoiturage	Ordre de service individuel pour les sports comportant des risques particuliers (parachutisme, équitation, delta-plane...)	X		X (2)	X			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ordre de mission ou document précisant la position du militaire (titre de permission, etc.)	X		X (2)	X			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Procès-verbal de gendarmerie, de police, ou constat amiable	X		X (2)	X			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Plan de l'itinéraire emprunté en précisant les lieux de départ, d'arrivée et de l'accident	X		X (2)	X			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Déclaration sur l'honneur en cas de responsabilité d'un tiers	X		X (2)	X			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces médicales	Déclaration de covoiturage + noms des personnes	X		X (2)	X			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Copie de la livret médical avec les pièces annexes (dont livret médical réduit, fiche de sélection incorporation, relevé VSA)	X	X (3)	X (3)	X (3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Certificat médical précisant la ou les infirmité(s) à examiner. En cas d'impossibilité physique de se déplacer chez l'expert ou en cas de nécessité d'un VSL pour s'y rendre, joindre un certificat médical le précisant.	X	X	X	X		X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Toutes pièces se rapportant à l'infirmité (billet d'infirmerie, d'hospitalisation, compte-rendu opératoire, de radios, d'IRM de scanners... mais pas les clichés)	X	X	X (4)	X			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Radiations nucléaires	Documents médicaux prouvant la continuité de soins dans le cas d'une infirmité ancienne.	X		X	X			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Relevés dosimétriques	X			X (1)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Exposition à l'amiante	Attestation d'exposition à l'amiante.	X			X			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Obligatoire mais non nécessaire pour initier la demande / X Obligatoire et nécessaire pour initier la demande / (1) à produire uniquement si n'a pas été communiquée à la SDP lors d'une demande précédente / (2) à produire uniquement si l'aggravation demandée est dû à un fait nouveau (nouvel accident...)/ (3) produire uniquement les pages du livret médical postérieures à l'étude précédente. / (4) produire les pièces médicales se rapportant à l'aggravation de l'infirmité.

PIECES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION DE LA MAJORATION POUR ENFANT (Suite)

		Demande de majoration pour enfant ou pour enfant infirme avant 18 ans	Demande de majoration pour enfant infirme à compter de 18 ans	Cadre réservé au Gestionnaire		Cadre réservé à la SDP
				Doc. joints	Doc. à fournir d'ici 3 semaines	
Etat-civil	Copie du livret de famille	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Extrait de l'acte de naissance de l'enfant	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Si enfant adopté : jugement d'adoption	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Si enfant protégé : jugement de tutelle ou curatelle et le certificat de non-recours	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Si enfant naturel reconnu : extrait d'acte de naissance de l'enfant avec la mention de reconnaissance par le titulaire de la pension	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces administratives	Demande de majoration pour enfant	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Carte d'invalidité de l'enfant avec période de validité en cours ou définitive		X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Bulletins de salaire de l'enfant (année en cours + année précédente)		X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièce médicale	Certificat d'un médecin précisant le handicap et la date d'apparition		X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

X Obligatoire et nécessaire pour initier la demande

AUTORISATION DE COMMUNICATION DE DOCUMENTS MEDICAUX

“Renseignements indispensables pour initier votre demande de pension”

Coordonnées de votre médecin traitant⁶ - Nom :

Adresse : Téléphone :

J'autorise la communication de tous documents à caractère médical ou paramédical (dossier médical, ordonnances, duplicatum de billet d'hôpital, feuilles d'observations, compte-rendu opératoire, de radios...) à un médecin chargé des PMI de la sous-direction des pensions, sous enveloppe « secret médical », afin que mon dossier puisse être instruit en toute connaissance de cause et le plus rapidement possible.

Je reconnais avoir connaissance du fait que je peux demander communication des pièces médico-administratives ayant motivé la décision prise par l'administration.

Date et Signature :

⁶ Conformément à la loi n°2002-303 du 4 mars 2002, au décret n°2002-637 du 29 avril 2002, relatifs à l'accès aux informations personnelles détenues par les professionnels et les établissements de santé, et en accord avec l'article 50 du décret 95-1000 du 6 septembre 1995 portant Code de Déontologie Médicale.

PIECES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION DU DOSSIER

		Renouvellement	Aggravation	Cadre réservé au pensionné		Cadre réservé à la SDP	
				Documents joints	Documents à fournir d'ici 3 semaines		
Etat-civil	Jugement de tutelle ou de curatelle et certificat de non-recours	<input checked="" type="checkbox"/> (1)	<input checked="" type="checkbox"/> (1)				
Pièces administratives	Demande de pension	X	X				
	Etat signalétique et des services à jour comportant la durée et la désignation des campagnes dans les territoires extérieurs ou séjours OPEX	X	X				
	Copie du contrat d'engagement dans la réserve pour les réservistes		X (2)				
	Carte du combattant	<input checked="" type="checkbox"/> (1)	<input checked="" type="checkbox"/> (1)				
	Rapport circonstancié contemporain des faits visé par le commandement (<i>obligatoirement renseigné au recto et au verso</i>) et extrait du registre des constatations Important : pour un ESPT joindre la fiche de suivi post-opérationnel.		X (2)	X (2)			
	Pièces justificatives de rente ou versement d'un capital au titre de l'infirmité demandée			<input checked="" type="checkbox"/>			
Accident de sport	Note de service accompagnée de la liste nominative des participants programmant l'activité (ou copie du cahier de service pour les gendarmes, ou du carnet de bord pour la marine)		X (2)				
	Extrait du journal du club (CSA ou club civil)		X (2)				
	Carnet de sauts		X (2)				
	Licence (CSA ou club civil)		X (2)				
	Ordre de service individuel pour les sports comportant des risques particuliers (parachutisme, équitation, delta-plane...)		X (2)				
Accident de trajet/ circulation/ covoiturage	Ordre de mission ou document précisant la position du militaire (titre de permission, etc.)		X (2)				
	Procès-verbal de gendarmerie, de police, ou constat amiable		X (2)				
	Plan de l'itinéraire emprunté en précisant les lieux de départ, d'arrivée et de l'accident		X (2)				
	Déclaration sur l'honneur en cas de responsabilité d'un tiers		X (2)				
	Ordre de mission éventuel		X (2)				
	Déclaration de co-voiturage + noms des personnes		X (2)				
Pièces médicales	Copie du livret médical avec les pièces annexes (dont livret médical réduit, fiche de sélection incorporation, relevé VSA)	X (3)	X (3)				
	Certificat médical précisant la ou les infirmité(s) à examiner. En cas d'impossibilité physique de se déplacer chez l'expert ou en cas de nécessité d'un VSL pour s'y rendre, joindre un certificat médical le précisant.	X	X				
	Toutes pièces se rapportant à l'infirmité (billet d'infirmerie, d'hospitalisation, compte-rendu opératoire, de radios, d'IRM de scanners... mais pas les clichés)	X	X (4)				
	Documents médicaux prouvant la continuité de soins dans le cas d'une infirmité ancienne.		X				

Obligatoire mais non nécessaire pour initier la demande / X Obligatoire et nécessaire pour initier la demande / (1) à produire uniquement si n'a pas été communiquée à la SDP lors d'une demande précédente / (2) à produire uniquement si l'aggravation demandée est dû à un fait nouveau (nouvel accident...) / (3) produire uniquement les pages du livret médical postérieures à l'étude précédente. / (4) produire les pièces médicales se rapportant à l'aggravation de l'infirmité.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

La Rochelle, le



DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Service de l'accompagnement
professionnel et des pensions

Sous-direction des pensions

Bureau des expertises et analyses médicales

Réf : 15-22xxxx /DEF/SGA/DRH-MD/SA2P/P/BEAM
Affaire suivie par : xxxxxxxx (Tél : 05 46 50 23 37)

Tél : 05 46 50 23 37
Télécopie : 05 46 50 22 58
Mél : sdp.info-conseils.fct@intradef.gouv.fr
(à rappeler dans toute correspondance)
Dossier : National xxxxxxxx - SDP xxxxxxxxxxP

Monsieur,

Dans le cadre de l'étude de votre dossier de demande de pension militaire d'invalidité, je vous prie de bien vouloir contacter **4 jours au plus tôt et 2 mois au plus tard après réception de ce courrier** le :

Téléphone :

Télécopie

afin de prendre rendez-vous en précisant qu'il s'agit d'une **EXPERTISE MÉDICALE demandée par la Sous-direction des pensions**. En l'absence d'appel de votre part dans un délai de 2 mois, le praticien se doit de retourner votre dossier à la sous-direction des pensions. Votre demande ne pourra donc plus suivre son cours.

Vous voudrez bien vous rendre à cette consultation, muni(e) de la présente lettre, d'une pièce d'identité et de tous documents médicaux en votre possession (radiographies, résultats d'analyse ou divers examens, certificats médicaux). Vous avez la possibilité de vous faire accompagner, **à vos frais**, par votre médecin traitant. Vous devrez impérativement honorer ce rendez-vous ou en modifier la date en cas d'empêchement.

Dans le cas où ce médecin ne pourrait vous recevoir pour cette expertise, je vous demanderais de bien vouloir m'en informer le plus tôt possible, par courrier, appel téléphonique, fax ou courriel, afin qu'un nouveau médecin soit désigné. A défaut, l'instruction de votre demande ne pourrait suivre son cours.

Comptant sur votre diligence, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

La gestionnaire
xxxxxx XXXXXXXX

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.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



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

DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES
DU MINISTERE DE LA DEFENSE

Service de l'accompagnement
professionnel et des pensions

Sous-direction des pensions
Bureau de l'instruction des pensions et du contentieux

N° Dossier
National :
SDP :

Monsieur Né(e) le à N° I.N.S.E.E. : Adresse :	CATEGORIE de VICTIME / CONFLIT : Militaire de carrière / Hors guerre
Grade : <i>SOLDAT (Terre)</i> Matricule : Rayé(e) des cadres ou des contrôles le:	Date(s) d'ouverture et nature(s) d'instance(s) - aggravation
	Avis émis par la commission consultative médicale du Date du présent document :

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

Sur demande du enregistrée le : **aggravation**

1	2122	Séquelles de fracture du rachis de D11 D12. Dorsalgies chroniques avec cruralgies gauches, flexion réduite, rotation gauche -1/3, hypoesthésie rotulienne droite et achilléenne gauche, lassègue gauche 70°, hypoesthésie cuisse gauche. Radio : arthrose étagée, séquelles de fracture tassement D11 et D12. Origine par preuve blessure reçue à l'occasion du service le Hors guerre	
		Aggravation, infirmité définitive: définitif du	65 %

2	5056	Névralgies intercostales Origine par preuve blessure - Hors guerre en relation médicale certaine, directe et déterminante avec la ou les infirmité(s): 1	
		Acquis: Définitif	15 % + 5
TAUX GLOBAL =			75 %

RECAPITULATIF

Droits déjà acquis	A compter du	définitif 65 %
Droits proposés	A compter du	définitif 75 %

**LE PRÉSENT DOCUMENT NE PRÉJUGE PAS DE LA DÉCISION QUI SERA ADOPTÉE PAR L'AUTORITÉ
PRÉ-LIQUIDATRICE ET LE SERVICE DES RETRAITES DE L'ÉTAT.**



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

La Rochelle, le



*DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE*

Service de l'accompagnement
professionnel et des pensions

Sous-direction des pensions

Bureau de l'instruction des pensions et du contentieux

Réf : /DEF/SGA/DRH-MD/SA2P/P/IPC/P2/
Affaire suivie par :
Tél : 05 46 50 23 37
Télécopie : 05 46 50 22 58
Mèl : sdp.info-conseils.fct@intradef.gouv.fr
(à rappeler dans toute correspondance)
Dossier : National 4 - SDP

RECOMMANDE AVEC A.R.

Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint le constat provisoire de vos droits à la suite de l'instruction de votre demande de pension au titre du code des pensions militaires d'invalidité, des victimes de la guerre et des actes de terrorisme.

Veillez me faire savoir par le formulaire joint à ce courrier, **dans un délai maximum de 15 jours**, si vous souhaitez qu'une décision soit prise sur la base du constat provisoire ou si vous souhaitez que votre dossier soit soumis à l'avis de la commission de réforme^[1] des pensions militaires d'invalidité (CRPMI), en précisant dans cette éventualité si vous désirez être présent lors de la séance.

Si vous demandez la saisine de la CRPMI, il est important d'exprimer les raisons de votre désaccord avec le constat provisoire. Vous pouvez vous adresser à votre médecin traitant ou votre médecin d'unité à titre de conseil. La production de pièces nouvelles (certificats médicaux descriptifs, témoignages...) peut avoir un intérêt pour appuyer votre demande et motiver votre désaccord.

A noter qu'une aggravation récente de votre infirmité ne relève pas de l'instance en cours. Il n'y a pas lieu de saisir la CRPMI mais de déposer comme pour toutes autres infirmités, une nouvelle demande de pension.

Toute demande sans rapport avec l'instance en cours ne sera pas prise en considération.

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.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

[1] La commission de réforme a pour vocation de statuer valablement sur le droit à pension et aucun examen clinique n'est réalisé lors de la séance.

FORMULAIRE A RENVOYER (voir adresse en fin de document)

DANS UN DELAI MAXIMUM DE 15 JOURS

(le constat provisoire doit être conservé par le ressortissant)

Dossier : National
Affaire suivie par :**- SDP**

Je, soussigné (e) :

domicilié (e) :

ai pris connaissance du constat provisoire de mes droits à pension d'invalidité.

¹ Je demande qu'une décision soit prise sur la base de ce document en me réservant le droit de recours ultérieur contre la décision à intervenir.

OU

¹ J'exprime les raisons de mon désaccord avec le constat provisoire et je souhaite que ma demande soit examinée par la commission de réforme des pensions militaires d'invalidité (CRPMI) qui se tiendra à une date non encore précisée.

¹ sur dossier

ou

¹ en ma présence

Je suis en désaccord avec le constat provisoire pour les raisons suivantes :

Précisez ici les motifs de votre désaccord (dans le cas d'une aggravation récente, veuillez déposer une nouvelle demande)

.....

Je joins les pièces nouvelles suivantes pour appuyer ma demande devant la CRPMI :

Précisez ici les pièces nouvelles et joignez les au formulaire en retour à la sous-direction des pensions

.....

date : signature :

¹ Veuillez mettre une croix dans la case de l'option choisie

NOTA : En cas de non-retour de ce document dans le délai prescrit ou de réponse inadaptée (plusieurs cases cochées, absence d'option) les propositions formulées seront réputées être acceptées par le candidat à pension.

**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)

2	5056	Névralgies intercostales Origine par preuve blessure - Hors guerre en relation médicale certaine, directe et déterminante avec la ou les infirmité(s): 1	
		Acquis : Définitif	15 % + 5
		TAUX GLOBAL =	75 %

RECAPITULATIF

Droits concédés	A compter du	: 75 % à titre définitif
------------------------	--------------	--------------------------

VOIES DE RECOURS :	La présente décision est susceptible, en tous ses éléments, d'un recours devant le tribunal des pensions de BASTIA Palais de Justice Rond Point Moro GIAFFERI 20407 BASTIA CEDEX
---------------------------	---

Le recours doit être formé par lettre recommandée adressée au Greffier du tribunal dans un délai maximum de **6 mois** à compter de la réception de cette décision.
L'assistance judiciaire est accordée à tout intéressé qui en fait la demande au président du tribunal.