

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

CIRCULAIRE N° 700/DEF/DCCAT/AG/RD/S/1

relative aux conditions d'attribution et de versement de l'indemnité pour services en campagne allouée à certains militaires de l'armée de terre.

Du 21 mars 1995

DIRECTION CENTRALE DU COMMISSARIAT DE L'ARMÉE DE TERRE : *sous-direction administration générale ; bureau rémunérations, déplacements.*

CIRCULAIRE N° 700/DEF/DCCAT/AG/RD/S/1 relative aux conditions d'attribution et de versement de l'indemnité pour services en campagne allouée à certains militaires de l'armée de terre.

Du 21 mars 1995

NOR D E F B 9 5 6 1 2 2 9 C

Références :

- a). Décret 75-142 du 03 mars 1975 (BOC, p. 1191) modifié.
- b). Arrêté interministériel du 13 avril 1990 (BOC, p. 1350) modifié.
- c). Arrêté interministériel du 27 juillet 1993 (BOC, p. 4560).

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre annexes.

Modifié par :

1er modificatif du 28 décembre 1995 (BOC, 1996, p. 507) NOR DEFT9561201C.

Textes abrogés :

Circulaire n° 14/DEF/5/S/INT du 5 mai 1975 (BOC, p. 1595) et son modificatif du 22 mars 1982 (BOC, p. 1707) [radiés le 22 novembre 1983 (BOC, p. 7201)].
Dépêche ministérielle n° 37/DEF/DCCAT/AG/S/1 du 12 janvier 1990 (n.i. BO).
Note-express n° 1582/DEF/DCCAT/AG/S/4 du 14 août 1980 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 525.2.2

Référence de publication : BOC, 1996, p. 375.

L'indemnité pour services en campagne (*ISC*) a été créée par le décret de première référence afin de pallier en partie les sujétions liées aux contraintes de l'entraînement opérationnel subies par le militaire qu'il soit masculin ou féminin, et éventuellement par sa famille.

La présente circulaire a pour objet de fixer les modalités pratiques de versement de cette indemnité compte tenu notamment des modifications apportées par l'arrêté interministériel du 27 juillet 1993.

I. BÉNÉFICIAIRES.

L'*ISC* est allouée aux militaires d'active et de réserve à solde mensuelle (*SM*), à solde spéciale progressive (*SSP*) et à solde forfaitaire (*SF*) qui, dans le cadre des activités d'instruction, d'entraînement ou d'intervention des formations, exécutent, avec la troupe hors de leur garnison, une sortie de plus de trente-six heures.

La liste des unités dont le personnel peut bénéficier de l'*ISC* est fixée par le ministre d'Etat, ministre de la défense (état-major de l'armée de terre/bureau planification finances, direction centrale du service des essences des armées et direction centrale du service de santé des armées).

Conformément aux dispositions de l'instruction ministérielle de dernière référence (§ 412), l'ISC est attribuée au personnel de la disponibilité et de la réserve à condition qu'il appartienne à une unité d'active ou de réserve figurant à la liste susvisée.

II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

L'ISC n'est pas cumulable avec les indemnités ou accessoires de solde suivants :

- indemnité pour services aériens ;
- complément spécial pour charges militaires de sécurité ;
- indemnité de mission ;
- majoration d'embarquement.

Dans les territoires d'outre-mer où le franc métropolitain n'a pas cours, ainsi que dans le département de la Réunion, le montant de l'ISC versée n'est pas affecté de l'index de correction.

Cette indemnité n'est pas accordée à l'étranger au personnel bénéficiant du régime de rémunération instauré par le décret 67-290 du 28 mars 1967 (BOC/SC, 1968, p. 529) modifié.

N'étant pas représentative de frais, l'ISC est imposable.

III. TAUX.

Les taux journaliers de l'ISC fixés par l'arrêté interministériel de seconde référence sont exprimés en pourcentage de la rémunération journalière soumise à retenue pour pension afférent à l'indice de solde correspondant à l'échelon du grade retenu pour chacun des six groupes hiérarchiques suivants :

Groupes.	Grades.	Grades et échelons de référence.	Taux journaliers de l'indemnité (en pourcentage).	
			Marié ou ayant au moins un enfant à charge.	Célibataire.
I	Général à commandant.	Commandant 2e échelon.	71	35,5
II	Capitaine à aspirant.	Lieutenant 5e échelon.	74,3	37,15
III	Major, adjudant-chef et adjudant.	Adjudant échelle IV, 4e échelon.	74,3	37,15
IV	Sergent-chef à caporal-chef.	Sergent-chef échelle III, 3e échelon.	77,5	38,75
V	Caporal et soldat au-delà de la durée légale de service.	Caporal-chef échelle II, 1er échelon.	67,4	33,7
VI	Militaires à solde forfaitaire.	Caporal à solde forfaitaire.	77,5	38,75

Le paiement de l'ISC s'effectue semestriellement. Les taux journaliers à prendre en considération sont ceux en vigueur :

- au 1er avril de l'année (A) pour les droits acquis du 1er novembre de l'année (A - 1) au 30 avril de l'année (A) ;
- au 1er octobre de l'année (A) pour les droits acquis du 1er mai de l'année (A) au 31 octobre de l'année (A).

S'agissant du personnel de la disponibilité et de la réserve, le décompte des droits est effectué sur la base du taux en vigueur à la date du paiement de cette indemnité (1).

IV. INCIDENCE DES SITUATIONS MATRIMONIALES SUR LES DROITS À ISC.

L'arrêté interministériel du 27 juillet 1993 a fixé les deux taux suivants : « célibataire » et « marié ou ayant au moins un enfant à charge ». Ainsi, le droit à l'ISC au taux « marié » est ouvert au profit du personnel militaire féminin conjoint d'un militaire, toutes autres conditions étant par ailleurs réunies.

La législation fiscale doit être prise comme référence pour la détermination de la notion d'enfant ou de personne à charge.

Le tableau ci-dessous récapitule les principales situations matrimoniales et leurs incidences sur l'attribution de l'un des deux taux de l'ISC :

Figure 1. INDEMNITÉ DE SERVICE EN CAMPAGNE (ISC) INCIDENCE DES SITUATIONS MATRIMONIALES SUR LES DROITS A ISC.

Taux.	Célibataire.			Marié.	Divorcé.			Séparé de corps ou de fait légalement.			Concubinage.		
	Seul.	Avec mère veuve à charge (2).	Avec au moins un enfant à charge.	Avec ou sans enfant à charge.	Sans enfant à charge.	Avec mère veuve à charge (2).	Avec au moins un enfant à charge.	Sans enfant à charge.	Avec mère veuve à charge (2).	Avec au moins un enfant à charge.	Sans enfant à charge.	Avec mère veuve à charge (2).	Avec au moins un enfant à charge.
Célibataire.	X				X						X		
Marié ou ayant au moins un enfant à charge.		X	X	X		X	X	X	X	X		X	X

V. MODALITÉS DE DÉCOMPTE ET DE PAIEMENT DE L'ISC.

51. Décompte des droits.

L'ouverture du droit à l'ISC est constatée au niveau des formations.

Dans la pratique, toute activité d'instruction, d'entraînement ou d'intervention dont la durée dépasse trente-six heures permet d'attribuer l'ISC aux intéressés y compris dans l'hypothèse où l'indemnité d'absence temporaire (IAT) n'est pas versée (2).

Le rôle des formations est décrit en annexe I (§ II).

52. Paiement.

Le paiement de l'ISC est effectué par les organismes payeurs de la solde aux deux échéances suivantes :

- la première avec la solde du mois de mai (juin, dernier délai) : pour les droits acquis du 1er novembre de l'année (A - 1) au 30 avril de l'année (A) ;
- la seconde avec la solde du mois de novembre (décembre dernier délai) : pour les droits acquis du 1er mai de l'année (A) au 30 octobre de l'année (A).

S'agissant du personnel de la disponibilité et de la réserve, l'ISC est versée par l'organisme payeur de la solde (formation ou CTAC selon le cas), à l'issue de chaque convocation, au moment du paiement de la solde

correspondante.

Les droits, appréciés au niveau des formations, sont reportés sur l'imprimé N° 527-0/64.

Les modalités pratiques d'application ainsi que le rôle des organismes payeurs, directions de commissariat de l'armée de terre en circonscription militaire de défense et commissariats administratifs de l'armée de terre, sont décrits en annexe I.

L'annexe II explicite le calendrier et le schéma de circulation des documents, les cas particuliers étant précisés en annexe III ; enfin, l'annexe IV constitue une notice d'utilisation des états de préparation des décomptes et de paiement.

La présente circulaire est applicable dès réception.

Elle abroge la circulaire n° 14/DEF/5/S/INT du 5 mai 1975 radiée le 22 novembre 1983, BOC, p. 7202, la dépêche ministérielle n° 37/DEF/DCCAT/AG/S/1 du 12 janvier 1990, la note-express n° 1582/DEF/DCCAT/AG/S/4 du 14 août 1990 et toutes autres dispositions antérieures contraires.

L'instruction n° 1/DEF/INT/AG/S du 4 janvier 1982 (BOC, p. 1005 ; abrogée le 30 septembre 1996, BOC 1997, p. 1827), actuellement en cours de refonte, sera modifiée en conséquence.

Pour le ministre d'Etat, ministre de la défense et par délégation :

Le commissaire général, directeur central du commissariat de l'armée de terre,

Jean-Claude LAMBERT.

(1) Période du 1er avril au 30 septembre : taux en vigueur au 1er avril.

Période du 1er octobre au 31 mars : taux en vigueur au 1er octobre.

(2) Droit non ouvert, personnel nourri et logé gratuitement, etc.

ANNEXE I.
MODALITÉS PRATIQUES D'APPLICATION.

I. DÉTERMINATION DES DROITS.

Un schéma de circulation annuelle des documents est joint en annexe II.

11. Documents de base.

111. Feuilles de décompte modèle 19 M 3 (appendice 1).

Les feuilles de décompte utilisées pour le paiement des indemnités d'absence temporaire (*IAT*) sont aménagées dans la dernière colonne afin de déterminer, pour chaque document établi et pour chaque personnel militaire, le nombre de journées d'indemnité pour services en campagne (*ISC*) dues, comme indiqué à l'appendice 1.

Des feuilles de décompte modèle 19 M 3 sont ouvertes, par unité, pour les militaires célibataires à solde spéciale progressive (*SSP*) et à solde forfaitaire (*SF*) pouvant prétendre à l'*ISC* bien que ne percevant pas l'*IAT*.

112. Etat de préparation des décomptes (appendice 2).

Cet état prérenseigné, édité par le centre territorial d'administration et de comptabilité (*CTAC*) de rattachement, est adressé aux corps de troupe pour fin mars ⁽¹⁾ et fin septembre ⁽²⁾ de chaque année. Ce document qui sert de brouillard, est à conserver au niveau du corps de troupe.

Un espace non renseigné est prévu à la fin de chaque état pour l'inscription des prises en compte ou des modifications intervenues en cours de période.

113. Etat de paiement (appendice 3).

Cet état prérenseigné, édité par le *CTAC* de rattachement, est adressé, avant le 15 avril ⁽³⁾ et le 15 octobre ⁽⁴⁾, aux corps de troupe qui doivent retourner au *CTAC* pour le 20 avril et le 20 octobre.

En cas de modification intervenant dans la situation de famille ou de changement de grade en cours de période et ayant une incidence sur les droits à l'*ISC*, l'état de paiement doit comporter, chaque fois que possible, le nombre de lignes correspondantes.

Un certain nombre de lignes disponibles est prévu à la fin de chaque état pour faciliter l'inscription manuelle des bénéficiaires à prendre en compte.

12. Calcul des droits.

121. Militaires à solde mensuelle et à solde spéciale progressive percevant l'IAT.

Le nombre de journées d'*ISC* dues pour toute sortie d'une durée supérieure à trente-six heures ⁽⁵⁾ est apprécié selon la formule ci-après : nombre de repas ouvrant droit à l'indemnité d'absence temporaire divisé par 2. Le chiffre obtenu, non arrondi, est porté dans la dernière colonne de la feuille de décompte modèle 19 M 3 ⁽⁶⁾.

Les feuilles de décompte modèle 19 M 3 doivent être complétées par les renseignements relatifs à l'*ISC* avant paiement de l'*IAT*. Chaque bénéficiaire peut ainsi, au moment de l'émargement, prendre connaissance du nombre de journées qui lui est dû au titre d'une sortie.

122. Militaires ne percevant pas l'IAT.

Le calcul est effectué sur une feuille de décompte 19 M 3 ouverte spécialement pour toute sortie d'une durée supérieure à trente-six heures (5). Le nombre de journées d'*ISC* est égal au nombre de repas auquel le personnel concerné pourrait prétendre si le droit à l'*IAT* était ouvert, divisé par 2.

II. RÔLE DU CORPS DE TROUPE.

21. Tous les mois.

Les résultats des calculs mentionnés sur la feuille de décompte modèle 19 M 3, obtenus comme précisé au paragraphe 12 précédent, sont reportés mensuellement sur l'état de préparation des décomptes (appendice 2) dans la colonne correspondant au mois de l'activité.

22. En fin de période (tous les 6 mois).

Fin avril et fin octobre, l'état de préparation des décomptes est totalisé et le chiffre obtenu est arrondi, éventuellement, au chiffre supérieur.

Ce dernier total est reporté dans la colonne 7 « Nombre de journées » de l'état de paiement (appendice 3) qui est alors adressé à l'organisme payeur de la solde.

Par mesure de simplification et afin d'éviter les doubles paiements, les exercices, manœuvres et activités en cours, lors de l'établissement de l'état de paiement, sont à porter sur le semestre suivant (période complète sur un semestre).

III. RÔLE DU CENTRE TERRITORIAL D'ADMINISTRATION ET DE COMPTABILITÉ.

Envoi aux corps de troupe, des états de préparation (fin mars et fin septembre) et de paiement (avant le 15 avril et le 15 octobre).

Dès réception des états de paiement, le *CTAC* en vérifie les inscriptions effectuées par le corps et s'assure de l'exactitude des renseignements y figurant (correspondance du grade, situation de famille, numéro de livret de solde, etc.).

L'organisme payeur procède à un rapide contrôle du nombre de journées indiqué par le corps. En cas d'erreur caractérisée, l'organisme payeur demande les précisions nécessaires par message au corps de troupe et procède aux rectifications qui pourraient s'imposer.

Dès la fin de ces opérations de contrôle, l'organisme payeur procède à la saisie des données. Si les vérifications précitées n'ont pas pu être effectuées avant saisie, pour des raisons liées aux délais des traitements informatiques impartis, les contrôles exhaustifs sont alors entrepris *a posteriori* et les erreurs relevées font l'objet de régularisations adaptées.

IV. RÔLE DES DIRECTIONS DU COMMISSARIAT DE L'ARMÉE DE TERRE EN CIRCONSCRIPTION MILITAIRE DE DÉFENSE OU DES COMMISSARIATS ADMINISTRATIFS DE L'ARMÉE DE TERRE CHARGÉS DE LA VÉRIFICATION DE LA COMPTABILITÉ DES FRAIS DE DÉPLACEMENT.

La corrélation entre les calculs portés sur les feuilles de décompte de l'*IAT* modèle 19 M 3 et les états de préparation de décompte de l'*ISC* incombe au commissaire chargé de la vérification de la comptabilité des frais de déplacements. A cet effet, les corps de troupe lui adressent semestriellement une copie de ces derniers états.

Le commandant du *CTAC* communique également, sur demande de cette autorité, les listes semestrielles des paiements effectués.

APPENDICE 2.

Figure 3. INDEMNITES POUR SERVICES EN CAMPAGNE.

1re
ou 2e période 19 .

APPENDICE 2.

Organisme payeur : XXX.
Page : XX.

INDEMNITES POUR SERVICES EN CAMPAGNE.

ETAT DE PREPARATION DES DECOMPTES DU (formation) (code XXXXXXX).

Numéro livret de solde.	Nom et prénoms.	Grade.	Nombre de journées par mois.																		Total période.	Total arrondi.	Observations.
			Mois 1.			Mois 2.			Mois 3.			Mois 4.			Mois 5.			Mois 6.					
			1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Colonnes 1, 2, 3 : renseignements imprimés par l'ordinateur.
Colonnes 4 à 24 : à renseigner par le corps de troupe.

APPENDICE 3.

Figure 4. INDEMNITE POUR SERVICES EN CAMPAGNE.

Xe période 19 .

INDEMNITE POUR SERVICES EN CAMPAGNE.

ETAT DE PAIEMENT DU (formation)

CTAC XXX Pages : XXX
Code : XXX

Partie à saisir.								GRP.	FAM.	Nom et prénoms.	Grade.
OP.	NLS.	Affect.	Ind.	TX.	SF.	Nbre.	Observations.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Colonnes : 1 à 6; 9 à 12 : renseignements imprimés par l'ordinateur.
Colonne 7 : à renseigner par le corps de troupe : reporter le nombre inscrit à la colonne 23 de l'état de préparation des décomptes (cf. appendice 2).

A , le

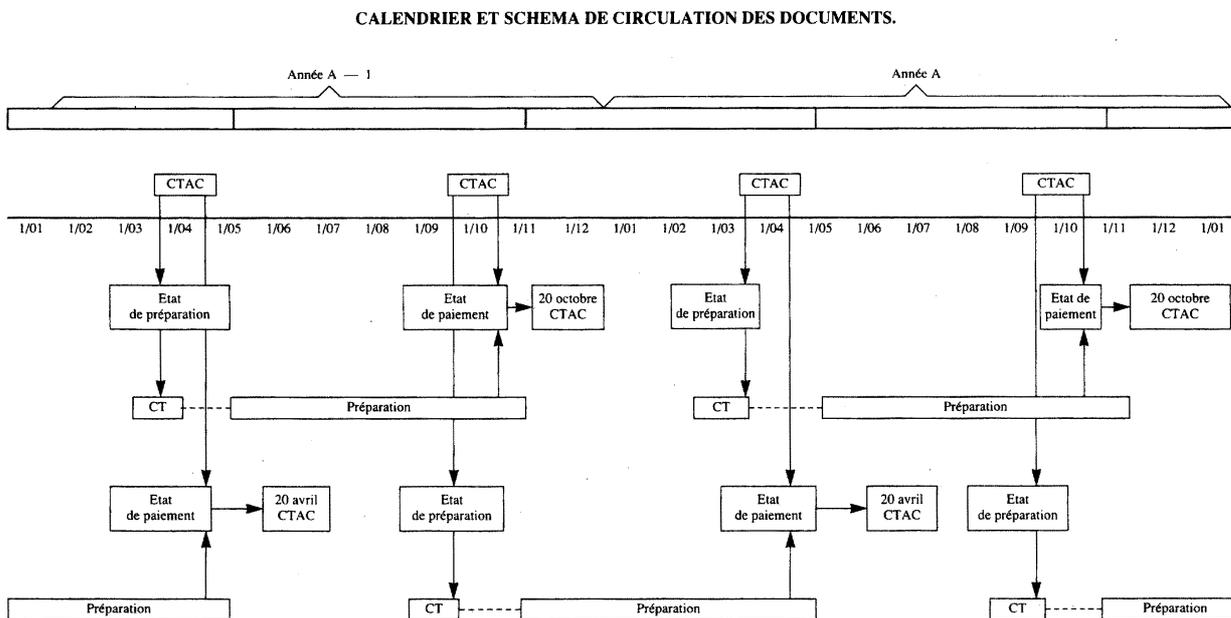
, Cachet et signature du trésorier,

Cachet et signature du chef des services administratifs
ou du directeur des services administratifs et financiers,

-
- (1) Pour l'enregistrement du nombre de journées d'ISC du 1er mai de l'année (A) au 30 octobre de l'année (A).
 - (2) Pour l'enregistrement du nombre de journées d'ISC du 1er novembre de l'année (A) au 30 avril de l'année (A + 1).
 - (3) Pour la détermination des ISC à verser au titre de la période du 1er novembre de l'année (A - 1) au 30 avril de l'année (A).
 - (4) Pour la détermination des ISC à verser au titre de la période du 1er mai de l'année (A) au 30 octobre de l'année (A).
 - (5) Doivent être déduits de cette durée, les trajets aller et retour lorsque ceux-ci donnent lieu à versement d'indemnités de mission.
 - (6) Les nombres de repas inférieurs à 3 ne sont pas à prendre en compte ; en effet : 2 repas = durée inférieure à trente-six heures.

**ANNEXE II.
CALENDRIER ET SCHEMA DE CIRCULATION DES DOCUMENTS.**

Figure 5.



ANNEXE III.
MISE EN PAIEMENT DES CAS PARTICULIERS.

I. PAIEMENT EN COURS DE PÉRIODE SEMESTRIELLE.

Lorsqu'un corps de troupe a connaissance du changement d'organisme payeur d'un militaire (pour raison de mutation, retraite, etc.), il appartient au trésorier de l'unité d'adresser immédiatement au *CTAC* perdant un état individuel ⁽¹⁾ indiquant le nombre de journées d'*ISC* acquises depuis le début de la période semestrielle.

La mise en paiement est effectuée par l'organisme payeur perdant suivant les taux en vigueur à la date de radiation.

II. MILITAIRES À SOLDE FORFAITAIRE.

Les droits à l'*ISC*, acquis par les militaires à solde forfaitaire pendant les deux mois de service durant lesquels ils sont soldés par leur formation d'affectation, sont inscrits sur l'état de préparation des décomptes en cours d'utilisation à la date de la prise en solde des intéressés par le *CTAC*.

III. PERSONNEL EFFECTUANT DES EXERCICES OU MANŒUVRES DANS UN CORPS DE TROUPE (OU ÉCOLE) AUTRE QUE CELUI (OU CELLE) D'AFFECTION.

31. Corps ou écoles rattachés au même CTAC.

Il sera procédé comme indiqué à l'annexe IV, paragraphes 21322 (Prises en compte sur l'état de préparation des décomptes) et 2232 (Militaire ne figurant pas sur l'état de paiement).

32. Corps ou écoles rattachés à deux CTAC différents.

La formation, au titre de laquelle le droit à l'indemnité pour services en campagne est ouvert, établit au nom du bénéficiaire une attestation en 2 exemplaires ⁽²⁾ et l'adresse à l'unité d'affectation de l'administré pour inscription à l'état de préparation des décomptes.

APPENDICE 1.

Figure 6. ETAT INDIVIDUEL

Attache du corps de troupe. A , le
N° /Xe rg/SA/trésorier.

ETAT INDIVIDUEL

destiné au paiement de l'indemnité pour services en campagne au militaire désigné ci-après, rayé des contrôles du corps en cours de période semestrielle.

1. BENEFICIAIRE.

NOM : Prénom :
Livret de solde n° Code affectation :
Grade détenu antérieurement (1) (a) :
Nouveau grade (1) (b) : à/c du
Situation de famille antérieure (1) (c) :
Nouvelle situation de famille (1) (d) : à/c du

2. PERIODE D'ATTRIBUTION : du au

3. NOMBRE DE JOURNEES acquises dans chacune des situations ayant une influence sur les droits :

Situations.	Nombres de journées.
(a)(c)	
(a)(d)	
(b)(c)	
(b)(d)	

Ces nombres de journées ne doivent jamais être reportés par un corps de troupe sur son état de paiement semestriel.

4. MOTIF DE L'ETABLISSEMENT du présent état :

Radiation des contrôles de l'armée à compter du
Mutation au (a)
pour compter du

Cet état individuel est établi en un seul exemplaire original destiné exclusivement au CTAC de rattachement de l'unité émettrice.

Destinataire : Le chef de corps (ou son délégué).
CTAC n°

Partie réservée au CTAC désigné ci-dessus.

En application des dispositions de l'article 83 de l'instruction n° 1/DEF/INT/AG/S du 4 janvier 1982 (BOC, p. 1005) BOEM-522 modifiée :

- (2) Il est procédé au paiement immédiat des droits.
 (2) Ce document est transmis, pour paiement, au nouvel organisme payeur suivant :

CTAC n° A , le
Le commandant du CTAC perdant
(ou son délégué).

(1) Indiquer, s'il y a lieu les changements intervenus en cours de période semestrielle.
(2) Cocher la case de la rubrique correspondante.

APPENDICE 2.

Figure 7. ATTESTATION

Attache de la formation. A , le
N° /Xè rg/SA/trésorier.

ATTESTATION

*destinée à faire valoir les droits à l'indemnité pour services en campagne
du personnel effectuant des exercices ou manœuvres dans dans un corps de troupe (ou école)
autre que celui (ou celle) d'affectation et relevant de deux CTAC différents.*

I. BENEFICIAIRE.

NOM : Prénoms :
Livret de solde n°
Grade :
Situation de famille. Nombre d'enfants à charge :

II. FORMATIONS.

D'affectation du bénéficiaire :
Ouvrant droit à FISC :

III. PERIODE D'INSTRUCTION, D'ENTRAINEMENT OU D'INTERVENTION.

Du au

IV. DECOMPTE.

Nombre de journées d'indemnité d'absence temporaire (IAT) payées ou ouverture du droit au
paiement (personnel nourri gratuitement) :

Nombre de journées d'ISC acquises :

*Le chef de corps
(ou son délégué),*

Destinataire :

Formation d'affectation du bénéficiaire (2 ex. dont 1 à remettre à l'intéressé).

(1) Du modèle joint en appendice 1 à la présente annexe.

(2) Du modèle joint en appendice 2 à la présente annexe.

ANNEXE IV.
INDEMNITÉ POUR SERVICES EN CAMPAGNE (ISC).

Notice pour l'utilisation des états de préparation des décomptes et des états de paiement (cf. APPENDICE 2 et APPENDICE 3 de l'annexe I).

I. DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE.

11.

Pour faciliter le recueil et le suivi des droits acquis au cours de la période semestrielle, le *CTAC* établit un état intitulé « Etat de préparation des décomptes ». Cet état permet à l'utilisateur d'enregistrer, au fur et à mesure, pour chaque administré, les droits ouverts à l'*ISC*.

12.

La constatation des droits est assurée au niveau du corps. A cet effet en fin de période, le *CTAC* édite un deuxième état intitulé « Etat de paiement » des indemnités pour services en campagne au titre de chacun des corps dont le personnel peut prétendre à l'*ISC*.

Cet état nominatif est établi à partir des fichiers informatiques de la solde à jour le mois précédent le paiement. L'autorité responsable doit uniquement :

- indiquer le nombre de journées acquises par chaque bénéficiaire ;
- annuler les lignes créées *a priori*, pour le personnel n'ayant acquis aucun droit ;
- compléter éventuellement l'état pour le personnel récemment affecté et ne figurant pas sur l'état prérenseigné.

II. PRÉSENTATION DES ÉTATS.

21. Etat de préparation des décomptes (cf. appendice 2 de l'annexe I).

211. Dates de mise en place dans le corps.

Fin mars et fin septembre.

212. Description de l'état de préparation.

2121.

L'en-tête de l'état comprend :

- l'indication de la période de décompte au cours de l'année ;
- le code de l'organisme payeur chargé du paiement de l'*ISC* ;
- le titre de l'état ;
- l'indication en clair du corps concerné ;
- le numéro de la page à l'intérieur du fascicule.

2122.

Le corps de l'état est divisé en 24 colonnes réservées :

- au numéro de livret de solde (col. 1) ;
- aux nom et prénoms (col. 2) ;
- au grade (en clair abrégé) (col. 3) ;
- à l'indication des nombres de journées (col. 4 à 21) par mois et décades ;
- au total non arrondi des journées acquises au titre de la période (col. 22) ;
- au total arrondi des journées acquises au titre de la période (col. 23).

La colonne « Observations » (24) est laissée à la disposition de l'utilisateur de l'état.

Nota. — Les zones « numéro de livret de solde », « nom et prénoms » et « grade » sont renseignées par l'ordinateur.

Les lignes de l'état sont classées par grade et par ordre alphabétique.

Un certain nombre de lignes en blanc ⁽¹⁾ sont prévues à la fin de chaque état.

213. Utilisation de l'état de préparation.

2131. Insertion du nombre de journées ouvrant droit à l'ISC.

Pour chacun des six mois de la période, trois colonnes référencées 1, 2 et 3 (décades) sont prévues. Le nombre de journées peut éventuellement comporter une décimale.

2132. Mise à jour de la liste des bénéficiaires.

21321. Radiations.

La procédure à appliquer est la suivante :

- compléter la colonne « Observations » par la mention « *RET* » en cas de départ à la retraite, par la mention « *MUT* » suivie de l'indication du nouveau corps et de la nouvelle circonscription militaire de défense (*CMD*) en cas de mutation dans une autre unité ;
- rayer en rouge la ligne de l'état correspondant à l'administré rayé des contrôles (à l'exception des mentions portées dans la colonne « Observations »).

21322.

Prise en compte.

En cas de prise en compte d'un nouvel administré en cours de période, créer en fin d'état une ligne supplémentaire en renseignant manuellement les trois premières colonnes de l'état.

21323.

Evénements affectant la situation du bénéficiaire.

Les changements dans le grade ou la situation de famille produisent des effets sur le taux de l'indemnité à verser. Ces événements ainsi que leur date d'effet doivent être indiqués dans la colonne « Observations ».

2133. Totalisations en fin de période.

Le 20 avril et le 20 octobre au plus tard, le nombre de journées est totalisé par militaire dans la colonne « Total période ».

Le total par militaire, arrondi à l'unité supérieure s'il comporte une décimale, est reporté dans la colonne 23 « Total arrondi ».

22. Etat de paiement (cf. appendice 3 de l'annexe I).

221. Dates de mise en place dans le corps.

Avant les 15 avril et 15 octobre.

222. Description de l'état de paiement.

2221.

L'en-tête comprend :

- l'indication de l'année et de la période concernée ;
- le code de l'organisme payeur chargé du paiement ;
- le titre de l'état ;
- l'indication du code affectation ;
- le numéro de la page ;
- le code affectation en clair.

2222.

Le corps de l'état est divisé en trois parties.

Une première partie à saisir comprenant :

- le numéro de l'organisme payeur (col. 1) ;
- le numéro de livret de solde (col. 2) ;
- le code affectation (col. 3) ;
- le code indemnité (col. 4) ;
- la codification du taux hiérarchique applicable (col. 5) ;
- la codification de la situation de famille (col. 6) ;
- une colonne réservée à l'inscription du nombre de journées ouvrant droit à l'ISC (col. 7) ;
- une colonne réservée aux observations éventuelles (col. 8).

Une seconde partie comprenant deux colonnes :

La première (col. 9) correspond au groupe hiérarchique au regard de l'*ISC* :

- 1 : général à commandant.
- 2 : capitaine à aspirant.
- 3 : major, adjudant-chef et adjudant.
- 4 : sergent-chef à caporal-chef.
- 5 : caporal et soldat au-delà de la durée légale de service.
- 6 : militaires à solde forfaitaire.

La seconde (col. 10) correspond à la situation de famille de l'administré :

- 0 : célibataire.
- 1 : marié ou ayant au moins un enfant à charge.

Une troisième partie comprenant deux colonnes :

La première correspond aux nom et prénoms (col. 11).

La deuxième au grade (en clair abrégé) (col. 12).

Nota. — La totalité des zones est renseignée par l'ordinateur à l'exception des colonnes 7 « *NBR* » et 8 « *Observations* ».

Les lignes de l'état sont classées par grade et par ordre alphabétique.

En cas de modifications dans la situation de famille ou de changement de grade survenus en cours de période et ayant une incidence sur les droits à *ISC*, l'ordinateur éditera chaque fois que possible, le nombre de lignes correspondantes.

Exemple : un commandant en service au corps en mai s'est marié en février et a été promu en avril :

L'ordinateur éditera trois lignes pour cet officier :

- une avec les renseignements 2 et 0 dans les colonnes *GRP* et *FAM* ;
- une avec les renseignements 2 et 1 dans les colonnes *GRP* et *FAM* ;
- une avec les renseignements 1 et 1 dans les colonnes *GRP* et *FAM*.

Quelques lignes ⁽²⁾ partiellement renseignées sont éditées à la fin de l'état de chaque corps :

- les zones « *NLS* » « *TX* » et « *FAM* » de la première partie de l'état sont alors laissées en blanc ;
- la seconde partie n'est pas renseignée.

Ces lignes doivent permettre d'ajouter manuellement des bénéficiaires de l'*ISC* dont la prise en charge informatique intervient au moment de la mise en paiement.

223. Utilisation de l'état de paiement.

2231.

Le militaire figure sur la liste.

22311.

Il n'a pas droit à l'ISC : rayer en rouge la ou les lignes correspondant à l'intéressé.

22312.

Il a droit à l'ISC et sa situation au regard de l'indemnité n'a pas été modifiée au cours de la période : reporter dans la zone « *NBR* » le nombre arrondi de journées inscrit dans la colonne « Total arrondi » de l'état de préparation des décomptes.

22313.

L'administré a droit à l'ISC et sa situation au regard de l'indemnité a été modifiée en cours de période : porter dans la zone « *NBR* » de chacune des lignes correspondant à une situation donnée le nombre de journées dues à ce taux. Dans l'hypothèse où, pour des raisons techniques, les lignes supplémentaires n'auront pu être éditées, celles-ci devront être créées manuellement (cf. § 2232). Rayer en rouge les lignes supplémentaires non utilisées.

Remarque importante :

Le nombre de journées doit être complété par des zéros à gauche.

Exemple : ne pas écrire 35, mais 035 ; ne pas écrire 8, mais 008.

2232.

Le militaire ne figure pas sur la liste.

Renseigner une ou plusieurs lignes en blanc de l'état de la façon suivante :

- inscrire le numéro de livret de solde (7 caractères dans la zone « *NLS* ») ;
- inscrire le nombre de journées dans la zone « *NBR* » ;
- porter le taux (de 1 à 6) dans la zone « *TX* » ;
- porter le code situation de famille (1 ou 0) dans la zone « *FAM* ».

Rayer en rouge, les lignes « à blanc » non utilisées.

(1) Complément de la dernière page renseignée plus une page complète en blanc.

(2) Complément de la dernière page renseignée plus deux pages complètes en blanc.