

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

INSTRUCTION N° 1955/DEF/DCCAT/AG/AAFCF/2

relative à la réglementation de la solde spéciale et à l'exécution du service de la solde en temps de paix des militaires rémunérés par les corps de troupe et les formations qui s'administrent comme tels.

Du 20 septembre 1996

DIRECTION CENTRALE DU COMMISSARIAT DE TERRE : *sous-direction administration générale ;
bureau administration et audit des formations, cercles et foyers.*

INSTRUCTION N° 1955/DEF/DCCAT/AG/AAFCF/2 relative à la réglementation de la solde spéciale et à l'exécution du service de la solde en temps de paix des militaires rémunérés par les corps de troupe et les formations qui s'administrent comme tels.

Du 20 septembre 1996

NOR D E F T 9 6 6 1 2 4 8 J

Références :

Décret du 10 janvier 1912 (BO/G, p. 361) modifié.
Décret du 08 janvier 1935 (BO/G, p. 107) modifié.
Ordonnance 45-1380 du 23 juin 1945 (BO/A, p. 2155) modifiée.
Loi 55-1074 du 06 août 1955 (BO/G, p. 4039) modifiée.
Décret 62-765 du 06 juillet 1962 (BO/G, p. 3346).
Loi 71-424 du 10 juin 1971 (BOC/SC, p. 761), modifiée notamment par la et la loi 92-9 du 04 janvier 1992 (BOC, p. 26) loi 93-4 du 04 janvier 1993 (BOC, p. 1119).
Loi 72-662 du 13 juillet 1972 (BOC/SC, p. 784) modifiée.
Décret 78-729 du 28 juin 1978 (BOC, p. 3303) modifié.
Décret 80-198 du 11 mars 1980 (BOC, p. 917).
Décret 83-884 du 28 septembre 1983 (BOC, p. 5935) modifié.
Décret 85-1363 du 17 décembre 1985 (BOC, 1986, p. 394) abrogé le 7 mars 1997, BOC, p. 1463).

Pièce(s) Jointe(s) :

Sept annexes et sept imprimés répertoriés.

Modifié par :

1er modificatif du 02 juin 1997 (BOC, p. 2827) DEFT9761096J.
2è modificatif du 20 décembre 1999 (BOC, 2000, p. 152) DEFT9961235J.

Textes abrogés :

Circulaire n° 1666/DEF/DCCAT/AG/CT/S du 9 avril 1987 (BOC, p. 1850) et ses modificatifs des 2 mai 1988 (BOC, p. 6678), 25 juin 1990 (BOC, p. 2099) et 6 novembre 1992 BOC, p. 4020
Instruction n° 1675/DEF/DCCAT/AG/CT du 23 décembre 1988 (BOC, p. 6678) et ses modificatifs des 21 avril 1989 (BOC, p. 1837), 19 décembre 1990 (BOC, p. 4684), 5 septembre 1991 (BOC, p. 3115), 26 novembre 1992 (BOC, p. 4343), 3 mai 1993 (BOC, p. 2582) et 8 décembre 1994 (BOC, p. 4359) et son erratum du 26 janvier 1989 (BOC, p. 530).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 525.1.2

Référence de publication : BOC, 1997, p. 1283.

Préambule.

TITRE PREMIER. RÉGLEMENTATION DE LA SOLDE SPÉCIALE.

CHAPITRE PREMIER. GÉNÉRALITÉS SUR LA SOLDE SPÉCIALE.

CHAPITRE II. TAUX DE LA SOLDE SPÉCIALE.

CHAPITRE III. ALLOCATIONS, PRIMES OU INDEMNITÉS SERVIES EN MÉTROPOLE

3.1. LA PRIME POUR SERVICES EN CAMPAGNE (PSC) [DÉCRET 82-47 DU 18 JANVIER 1982 (BOC, P. 276)]

3.2. L'INDEMNITÉ POUR SERVICES AÉRIENS.

3.3. ALLOCATION DE FIN DE SERVICE.

3.4. INDEMNITÉ SPÉCIALE AU PROFIT DU PERSONNEL DES FORMATIONS MILITAIRES DE LA SÉCURITÉ CIVILE.

3.5. INDEMNITÉ POUR TRAVAUX EN SCAPHANDRE OU DANS L'AIR COMPRIMÉ.

3.6. INDEMNITÉ POUR TRAVAUX DANGEREUX

3.7. INDEMNITÉ POUR TRAVAIL DANS LES SOUTERRAINS NON AMÉNAGÉS OU SOUS BÉTON.

3.8. PRIME DE RISQUE DU CENTRE D'ESSAIS EN VOL DE BRÉTIGNY

CHAPITRE IV. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LA SOLDE SPÉCIALE DANS LES DÉPARTEMENTS ET TERRITOIRES D'OUTRE-MER (DOM-TOM) (CF. ANNEXE I).

4.1. GÉNÉRALITÉS.

4.2. ALLOCATIONS, PRIMES ET INDEMNITÉS SERVIES DANS LES DOM-TOM.

CHAPITRE V. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LA SOLDE SPÉCIALE À L'ÉTRANGER

5.1. AYANTS DROIT.

5.2. ÉLÉMENTS DE LA RÉMUNÉRATION À L'ÉTRANGER.

5.3. CAS PARTICULIERS DES SÉJOURS COMPORTANT DES MOIS INCOMPLETS.

5.4. CONGÉ ADMINISTRATIF.

5.5. AVANTAGES FAMILIAUX.

5.6. INDEMNITÉ D'ÉTABLISSEMENT.

5.7. INDEMNITÉ POUR SERVICES AÉRIENS.

5.8. AVANCE DE SOLDE.

CHAPITRE VI. SOLDE SPÉCIALE ET INDEMNITÉS ALLOUÉES SUR LE TERRITOIRE ALLEMAND.

6.1. SOLDE SPÉCIALE.

6.2. INDEMNITÉ DE SÉJOUR ALLOUÉE AUX MILITAIRES À SOLDE SPÉCIALE EN SERVICE SUR LE TERRITOIRE ALLEMAND.

6.3. DISPOSITIONS D'ORDRE MONÉTAIRE CONCERNANT LE PAIEMENT DE LA SOLDE SUR LE TERRITOIRE ALLEMAND.

6.4. INDEMNITÉ COMPENSATRICE DE PERTE AU CHANGE ALLOUÉE AUX MILITAIRES DES FORCES FRANÇAISES STATIONNÉES EN ALLEMAGNE (FFSA).

CHAPITRE VII. LES VOLONTAIRES SERVICE LONG (VSL).

7.1. GÉNÉRALITÉS.

7.2. CALCUL DES DROITS.

CHAPITRE VIII. SOLDE DES VOLONTAIRES POUR UN SERVICE LONG DANS LES DOM-TOM

8.1. SOLDE.

8.2. ALLOCATIONS, PRIMES ET INDEMNITÉS SERVIES DANS LES DOM-TOM.

8.3. PÉCULE.

8.4. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.

CHAPITRE IX. SOLDE DES VOLONTAIRES POUR UN SERVICE LONG À L'ÉTRANGER

9.1. AYANTS DROIT.

9.2. ÉLÉMENTS DE LA RÉMUNÉRATION À L'ÉTRANGER.

9.3. CAS PARTICULIERS DES SÉJOURS COMPORTANT DES MOIS INCOMPLETS

9.4. CONGÉ ADMINISTRATIF.

9.5. AVANTAGES FAMILIAUX

9.6. INDEMNITÉ D'ÉTABLISSEMENT

9.7. INDEMNITÉ POUR SERVICES AÉRIENS.

9.8. AVANCE DE SOLDE

9.9. PÉCULE.

9.10. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

TITRE II. EXÉCUTION DU SERVICE DE LA SOLDE EN TEMPS DE PAIX DES MILITAIRES RÉMUNÉRÉS PAR LES CORPS DE TROUPE ET LES FORMATIONS QUI S'ADMINISTRENT COMME TELS.

CHAPITRE PREMIER. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

1.1. PROCÉDURE.

1.2. PRINCIPES D'ADMINISTRATION DES MILITAIRES À SOLDE SPÉCIALE.

1.3. PRINCIPES D'ADMINISTRATION DES MILITAIRES À SOLDE FORFAITAIRE.

1.4. PRINCIPES D'ADMINISTRATION DES MILITAIRES DE LA DISPONIBILITÉ ET DE LA RÉSERVE.

1.5. LES MUTATIONS.

1.6. LE CONTRÔLE NOMINATIF.

1.7. LE FONDS D'AVANCE.

CHAPITRE II. EXÉCUTION DU SERVICE DE LA SOLDE SPÉCIALE.

2.1. APPRÉCIATION, DÉCOMPTE ET PAIEMENT DES DROITS.

2.2. PAIEMENT DE LA SOLDE SPÉCIALE PAR PROCÉDURE AUTOMATISÉE DES VIREMENTS. MESURES DE SÉCURITÉ À OBSERVER.

2.3. OPÉRATIONS CONSÉCUTIVES AUX PAIEMENTS.

CHAPITRE III. EXÉCUTION DU SERVICE DE LA SOLDE FORFAITAIRE PAYÉE PAR LE CORPS DE TROUPE.

3.1. APPRÉCIATION DES DROITS.

3.2. DÉCOMPTE ET PAIEMENT.

CHAPITRE IV. EXÉCUTION DU SERVICE DE LA SOLDE DES MILITAIRES DE LA DISPONIBILITÉ ET DE LA RÉSERVE.

4.1. PRISE EN SOLDE.

4.2. APPRÉCIATION DES DROITS.

4.3. DÉCOMPTE.

4.4. PAIEMENT.

4.5. OPÉRATIONS CONSÉCUTIVES AU PAIEMENT.

CHAPITRE V. VERIFICATION DES COMPTES.

5.1. VÉRIFICATION SOMMAIRE.

5.2. VÉRIFICATION DÉTAILLÉE.

CHAPITRE VI. ANALYSE BUDGÉTAIRE

6.1. GÉNÉRALITÉS.

6.2. CODIFICATION.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. SOLDE SPÉCIALE DU MILITAIRE DU CONTINGENT DANS LES DÉPARTEMENTS ET TERRITOIRES D'OUTRE-MER.

ANNEXE II. RAPPELS CONCERNANT LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES DE LA SOLDE SPÉCIALE À L'ÉTRANGER.

ANNEXE III. SOLDE SPÉCIALE DU VOLONTAIRE SERVICE LONG DANS LES DOM-TOM.

ANNEXE IV. INDEX DE CORRECTION SUIVANT LES TERRITOIRES D'AFFECTATION.

ANNEXE V. LES MUTATIONS.

ANNEXE VI. ANALYSE BUDGÉTAIRE DES DÉPENSES DE RÉMUNÉRATIONS ET DES CHARGES SOCIALES DU SECTEUR HORS DU CENTRE TERRITORIAL ET DE COMPTABILITÉ (CTAC).

ANNEXE VII. ALLOCATION DE TROIS MOIS DE SOLDE (ATMS). DÉLÉGATION DE SOLDE D'OFFICE (DSO).

Préambule.

La présente instruction abroge la circulaire n° 1666/DEF/DCCAT/AG/CT/S du 9 avril 1987 modifiée, fixant le régime de solde des militaires volontaires pour un service long et l'instruction n° 1675/DEF/DCCAT/AG/CT du 23 décembre 1988 modifiée, relative à l'exécution du service de la solde en temps de paix des militaires payés par les corps de troupe et les formations qui s'administrent comme tels.

TITRE PREMIER.

RÉGLEMENTATION DE LA SOLDE SPÉCIALE.

CHAPITRE PREMIER.

GÉNÉRALITÉS SUR LA SOLDE SPÉCIALE.

La solde spéciale est perçue pendant toute la durée du service actif légal, quelle que soit la forme de service national effectué par :

- les militaires appelés pour effectuer le service actif légal et ceux maintenus dans les conditions prévues aux articles L 76 et L 137 du code du service national ;
- les volontaires du service militaire féminin ;
- les élèves exclus des écoles militaires visés par l'article 98 de la loi 72-662 du 13 juillet 1972 .

Perçoivent également la solde spéciale, mais affectée d'un coefficient multiplicateur, les militaires appelés admis à prolonger leur service militaire actif au-delà de la durée légale pour une période de deux à quatorze mois en application des dispositions de l'article L 72 du code du service national.

La durée du service national à prendre en considération pour les militaires appelés est fixée par la loi portant code du service national.

Cette durée est de :

- dix mois pour le service militaire ainsi que pour certaines formes du service national pour lesquelles des protocoles d'accord ont été passés (éducation nationale, agence nationale pour l'emploi, police nationale, sécurité civile, ministère de la ville...) ;
- seize mois pour les services de l'aide technique et de la coopération (art. L 2) ;
- vingt mois pour les objecteurs de conscience (art. L 2) ;
- douze mois pour les jeunes gens qui ont obtenu le bénéfice des dispositions de l'article L 9, au titre du service militaire (scientifiques du contingent) ;
- douze mois pour les jeunes gens qui ont obtenu le bénéfice des dispositions de l'article L 10 et qui effectuent un service autre que ceux de l'aide technique, de la coopération ou des objecteurs de conscience (médecins, vétérinaires, pharmaciens et chirurgiens-dentistes).

Pour les jeunes gens ayant bénéficié des dispositions de l'article L 9 et qui renoncent à celles-ci, abandonnent leur cycle d'étude ou refusent l'emploi de scientifique qui leur était destiné, le service national est de douze mois, excepté le cas où l'intéressé ne peut être affecté dans un emploi correspondant à sa qualification (dans ce cas le service est de dix mois).

Les jeunes gens initialement volontaires pour effectuer le service de la coopération (art. L 9) et se trouvant dans le premier ou deuxième cas de l'article L 12, effectuent un service actif dont la durée légale est celle du service de la coopération, soit seize mois.

Toutefois, au cas où ils ne peuvent pas être affectés à un emploi correspondant à leur qualification, la durée de leur service actif est réduite à dix mois.

Par ailleurs, la solde spéciale est perçue à un taux particulier par les élèves des écoles d'enseignement technique ou préparatoire et des lycées militaires admis dans les classes préparatoires, au titre de l'aide au recrutement ou sous statut des lycées militaires.

La solde spéciale est fixée en valeur absolue et n'est pas soumise à retenue au titre du code des pensions civiles et militaires de retraite. Les militaires qui la perçoivent sont entretenus gratuitement par l'Etat. Elle est cessible et saisissable.

Elle n'est pas imposable pour les militaires non officiers. Elle l'est, en revanche, pour les officiers (A)

CHAPITRE II. TAUX DE LA SOLDE SPÉCIALE.

Le taux de la solde spéciale du soldat de 2e classe est réévalué au 1er mars de chaque année. Cette réévaluation est égale à l'évolution, constatée du 1er janvier au 31 décembre de l'année précédente, de la valeur annuelle du traitement afférent à l'indice 100 majoré.

Les taux du personnel bénéficiant de la solde spéciale sont obtenus en multipliant le taux de la solde spéciale du soldat par les coefficients ci-après :

Grades.	Coefficients.
Sous-lieutenant pendant la durée légale	3,20
Aspirant	3
Sergent	2,5
Caporal-chef	2
Caporal	1,75
Soldat de 1re classe	1,25
Soldat de 2e classe	1

Elève des écoles d'enseignement technique ou préparatoire, élève des lycées militaires admis dans les classes préparatoires, au titre de l'aide au recrutement ou sous statut des écoles militaires préparatoires	0,90
---	------

Elle se décompte par trentième et chaque mois est considéré comme comportant trente jours.

Les règles d'allocation de la solde spéciale en fonction des positions et situations des militaires sont précisées en annexe V.

CHAPITRE III. ALLOCATIONS, PRIMES OU INDEMNITÉS SERVIES EN MÉTROPOLE

3.1. LA PRIME POUR SERVICES EN CAMPAGNE (PSC) [DÉCRET 82-47 DU 18 JANVIER 1982 (BOC, P. 276)]

3.1.1. **Ayants droit.**

Celle-ci est attribuée aux militaires à solde spéciale qui, dans le cadre des activités d'instruction, d'entraînement ou d'intervention des formations, exécutent hors de la garnison une sortie de plus de trente-six heures.

Seuls peuvent bénéficier de cette prime les militaires affectés dans les formations dont la liste est fixée annuellement ⁽¹⁾.

3.1.2. **Règles d'allocation et modalités de paiement.**

La prime est acquise du jour inclus où commence la sortie au jour inclus où elle prend fin.

Elle n'est pas cumulable avec l'indemnité pour services aériens et avec la majoration pour services à la mer.

Les droits à la prime pour services en campagne sont constatés et payés mensuellement à terme échu par les formations, suivant les procédures et les modalités d'exécution du service de la solde spéciale.

3.1.3. **Taux.**

Le taux journalier de la prime pour services en campagne des militaires à solde spéciale est fixé chaque année par arrêté interministériel.

3.2. L'INDEMNITÉ POUR SERVICES AÉRIENS.

3.2.1. **Généralités.**

L'indemnité pour services aériens comporte deux taux qui sont fixés en pourcentage de la solde de référence.

L'indemnité pour services aériens au taux n° 1 est allouée aux militaires détenteurs d'un brevet de pilote, d'observateur, de mécanicien volant d'appareil à voilure tournante ou de parachutiste militaire.

L'indemnité pour services aériens au taux n° 2 est allouée aux militaires effectuant des vols ou des sauts en vue de l'obtention d'un tel brevet.

3.2.2. **Dispositions particulières.**

Le militaire perçoit cette indemnité au taux net qui se décompte comme la solde proprement dite à raison de trente jours par mois.

Retenue pour alimentation du fonds de prévoyance de l'aéronautique l'indemnité pour services aériens subit une retenue représentant la valeur contributive des allocataires à l'alimentation du fonds de prévoyance de l'aéronautique. Les retenues sont effectuées par l'administration centrale.

3.2.3. Indemnité pour services aériens n° 1.

3.2.3.1. Ayants droit.

L'indemnité pour services aériens n° 1 est allouée aux militaires à solde spéciale des catégories ci-après :

- militaires appartenant aux formations aéroportées et tout le personnel militaire du service de santé mis à la disposition des unités aéroportées ;
- militaires nominativement désignés par une décision ministérielle prise sous le timbre de l'état-major de l'armée de terre pour assurer des missions entrant dans le cadre de ces formations ;
- militaires appartenant aux formations de l'aviation légère de l'armée de terre.

Le personnel précité doit être titulaire, à l'origine :

- soit du brevet militaire de parachutiste ou du brevet militaire de moniteur parachutiste ;
- soit du brevet ou certificat de pilote d'aéronef, d'observateur ou de mécanicien volant d'appareil à voilure tournante de l'aviation légère de l'armée de terre,

et, par la suite, avoir accompli les épreuves annuelles de contrôle de l'entraînement.

3.2.3.2. Règles d'allocation et modalités de paiement.

L'indemnité est acquise aux militaires visés au paragraphe ci-dessus à compter du jour de l'obtention des brevets ou certificats énumérés à ce paragraphe, c'est-à-dire à compter de la date d'exécution du dernier saut (parachutistes) ou du dernier vol (pilotes, observateurs ou mécaniciens) exigé pour l'obtention de ces titres.

Elle est maintenue jusqu'à l'expiration de l'année d'instruction qui suit celle au cours de laquelle le brevet a été délivré, l'année d'instruction correspondant à l'année civile (1er janvier au 31 décembre) ou, à titre exceptionnel et après décision du ministre (état-major de l'armée de terre), à la fin de l'année d'instruction suivante pour le personnel qui n'a pas pu, pour des raisons indépendantes de sa volonté, accomplir en temps utile les épreuves de contrôle de l'entraînement.

Le maintien du droit à l'indemnité est ensuite subordonné à l'exécution des épreuves annuelles de contrôle de l'entraînement.

Cette indemnité cesse d'être allouée pendant la période annuelle d'ouverture du droit :

- soit à la date fixée par la décision prise en cas de refus d'exécution d'un service aérien commandé (saut en parachute ou vol), de fautes contre la discipline ou d'inaptitude physique ;
- soit à la date à laquelle le militaire est placé en retrait d'emploi.

Les militaires qui avaient cessé de recevoir l'indemnité pour services aériens reprennent droit à cette allocation s'ils accomplissent à nouveau les épreuves de contrôle de l'entraînement. Ce droit leur est ouvert à partir de la date d'exécution de la dernière de ces épreuves jusqu'à la fin de l'année d'instruction en cours à cette date. Le maintien de ce droit reste ensuite subordonné à une nouvelle exécution des épreuves de contrôle de l'entraînement.

Par ailleurs, l'indemnité pour services aériens cesse d'être allouée aux ayants droit dans les mêmes conditions que la solde en cas de condamnation pénale ou de désertion (absence irrégulière après expiration du délai de grâce).

3.2.3.3. Taux.

Le taux de l'indemnité pour services aériens n° 1 est fixé ainsi qu'il suit :

- a). Personnel prévu au paragraphe 3.2.3.1 ci-dessus, titulaire du brevet de pilote d'aéronef, de celui d'observateur ou de celui de mécanicien volant d'aéronef et d'appareils à voilure tournante [cf. décret 48-1686 du 30 octobre 1948 (BO/M, p. 1582 ; BOR/M, p. 472 ; BO/A, p. 2540) modifié].
- b). Personnel prévu au paragraphe 3.2.3.1 ci-dessus, titulaire d'un brevet militaire de parachutiste [cf. décret 49-1655 du 28 décembre 1949 (BO/G, p. 6214) modifié].

L'indemnité attribuée aux militaires à solde spéciale, appartenant à l'une ou l'autre des catégories de personnel prévues aux alinéas *a)* ou *b)* ci-dessus, est égale à 50 p. 100 d'une solde de référence du soldat de deuxième classe servant après la durée légale, au premier échelon, fixée à l'échelle de solde n° 2.

Cette solde de référence est fixée par arrêté interministériel [cf. arrêté du 17 décembre 1985 (BOC, 1986, p. 878) modifié].

3.2.4. Indemnité pour services aériens n° 2.

3.2.4.1. Ayants droit.

L'indemnité pour services aériens n° 2 est allouée aux militaires à solde spéciale des catégories ci-après :

- élèves parachutistes des formations aéroportées qui exécutent les épreuves en vue de l'obtention du brevet militaire de parachutiste ;
- militaires qui subissent les épreuves de préparation en vue de l'obtention du brevet de pilote d'aéronef, de celui d'observateur ou de mécanicien volant d'aéronef et d'appareil à voilure tournante de l'aviation légère de l'armée de terre.

3.2.4.2. Règles d'allocation et modalités de paiement.

L'indemnité est allouée aux militaires visés au paragraphe ci-dessus à compter de la date à laquelle ils exécutent leur premier service aérien commandé (premier saut en parachute ou, pour les pilotes, observateurs ou mécaniciens, premier vol).

L'ouverture du droit est constatée par un extrait de registre des services aériens de la formation où l'intéressé reçoit son instruction.

Ce droit cesse :

- soit à la date à compter de laquelle le brevet de parachutiste militaire ou le brevet ou certificat de pilote, d'observateur ou de mécanicien de l'aviation légère de l'armée de terre a été obtenu ;
- soit à la date à laquelle les intéressés cessent, par suite de mutation, d'appartenir aux troupes aéroportées ou aux formations de l'aviation légère de l'armée de terre ou à la date à laquelle prend fin la mission ;
- soit à la date fixée par la décision prise, en cas de refus d'exécution d'un service aérien commandé (saut en parachute ou vol), de fautes contre la discipline ou d'inaptitude physique ;

- soit à la date à laquelle ils sont placés en retrait d'emploi.

Par ailleurs, l'indemnité pour services aériens cesse d'être allouée aux ayants droit dans les mêmes conditions que la solde en cas de condamnation pénale ou de désertion (absence irrégulière après expiration du délai de grâce).

Les élèves parachutistes, les élèves pilotes, les élèves observateurs et les élèves mécaniciens volants d'appareils à voilure tournante qui avaient cessé de recevoir l'indemnité pour services aériens n° 2 avant d'avoir obtenu le brevet de parachutiste militaire ou le brevet ou certificat de pilote, d'observateur ou de mécanicien volant d'appareil à voilure tournante, sont admis de nouveau au bénéfice de cette allocation à partir de la date à laquelle ils reprennent leur entraînement (date à laquelle ils effectuent de nouveau un saut pour les élèves parachutistes ou un vol ou une mission d'observation pour les élèves pilotes, mécaniciens volants ou observateurs).

3.2.4.3. Taux.

Les taux de l'indemnité pour services aériens n° 2 sont fixés ainsi qu'il suit :

- a). Personnel prévu au paragraphe 3.2.4.1 ci-dessus, qui subit les épreuves de préparation en vue de l'obtention du brevet de pilote d'aéronef, de celui d'observateur ou de celui de mécanicien volant d'aéronef et d'appareils à voilure tournante (cf. décret 48-1686 du 30 octobre 1948 modifié).
- b). Personnel prévu au paragraphe 3.2.4.1 ci-dessus, qui exécute les épreuves en vue de l'obtention du brevet militaire de parachutiste (cf. décret 49-1655 du 28 décembre 1949 modifié).

L'indemnité, attribuée aux militaires à solde spéciale, appartenant à l'une ou l'autre des catégories de personnel prévues aux alinéas *a)* ou *b)* ci-dessus, est égale à 25 p. 100 d'une solde de référence du soldat de deuxième classe servant après la durée légale, au premier échelon, fixée à l'échelle de solde n° 2.

Cette solde de référence prévue est fixée par arrêté interministériel (cf. arrêté du 17 décembre 1985 modifié).

3.3. ALLOCATION DE FIN DE SERVICE.

Une allocation de fin de service est attribuée, au moment de leur retour à la vie civile, aux militaires appelés, non volontaires pour un service long, ayant accompli la totalité de la durée du service militaire actif. Le montant de cette allocation est fixé par arrêté interministériel [décret 91-1190 du 22 novembre 1991 (BOC, p. 4260)].

3.4. INDEMNITÉ SPÉCIALE AU PROFIT DU PERSONNEL DES FORMATIONS MILITAIRES DE LA SÉCURITÉ CIVILE.

3.4.1. Ayants droit.

Cette indemnité est allouée au militaire accomplissant son service militaire actif et le droit est ouvert à l'issue de la période d'instruction de base.

3.4.2. Règles d'allocation et modalités de paiement.

Le militaire à solde spéciale peut prétendre à cette indemnité à partir du premier jour qui suit la fin de la période d'instruction de base.

L'ouverture ou la cessation du droit à cette indemnité ainsi que son décompte et son paiement sont effectués dans les mêmes conditions que la solde spéciale.

Le droit est maintenu jusqu'à la veille du jour où l'intéressé est rayé des contrôles de la formation. Outre-mer, cette indemnité n'est pas affectée de l'index de correction.

3.4.3. Taux.

L'indemnité spéciale est égale à 12 p. 100 de la solde spéciale.

3.5. INDEMNITÉ POUR TRAVAUX EN SCAPHANDRE OU DANS L'AIR COMPRIMÉ.

3.5.1. Ayants droit.

Les indemnités allouées au personnel militaire de tous grades effectuant des travaux en scaphandre ou dans l'air comprimé sont destinées à assurer aux intéressés une rémunération supplémentaire pour tenir compte des efforts physiques et physiologiques importants déployés à l'occasion de ces travaux.

3.5.2. Règles d'allocation et modalités de paiement.

L'indemnité pour travaux en scaphandre comprend deux éléments perçus cumulativement :

- une indemnité journalière pour travail en scaphandre acquise pour chaque journée pendant laquelle le militaire a été appelé à plonger. Elle n'est payée qu'une seule fois pour une même journée, même lorsque plusieurs descentes ont été effectuées dans cette journée ;
- une indemnité horaire de plongée dont le taux s'accroît en fonction de la profondeur.

Pour calculer le nombre d'heures de plongée, il convient de prendre en compte le « temps passé sous l'eau », étant entendu que l'on ne considère pas comme temps passé « hors de l'eau » les courtes interruptions pendant lesquelles le scaphandrier vient rendre compte de ses observations ou prendre des instructions ; on totalisera les temps ainsi calculés correspondant à une séance de travail, et le résultat obtenu est arrondi au nombre entier d'heures supérieur.

L'indemnité pour travaux dans l'air comprimé est allouée sous la forme d'une indemnité horaire dont le taux s'accroît en fonction de la profondeur.

Le décompte de cette indemnité doit s'effectuer, par séance de travail, dans les conditions suivantes :

- pour la première descente et quelle que soit sa durée : un taux horaire et, au-delà, un taux horaire par fraction de dix minutes à partir de la fin de la première heure ;
- autres descentes : un taux horaire par fraction de dix minutes à partir de la fin de la première heure de plongée.

A cette indemnité s'ajoute une prime de compression égale au double de l'indemnité horaire définie ci-dessus qui n'est accordée qu'une fois par séance de travail.

Ces indemnités sont payables aux mêmes échéances que la solde et perçues dans les mêmes conditions.

3.5.3. Taux.

Le taux de ces indemnités est fixé par circulaire émanant de la direction centrale du commissariat de la marine.

3.5.4. Dispositions particulières.

A la Réunion et dans les territoires d'outre-mer, leur montant est affecté de l'index de correction.

3.6. INDEMNITÉ POUR TRAVAUX DANGEREUX

[décret 82-294 du 30 mars 1982 (BOC, p. 1522)].

3.6.1. Ayants droit.

Des indemnités pour travaux dangereux peuvent être allouées au personnel militaire de tous grades, servant pendant ou après la durée légale du service, chargé des travaux suivants :

- neutralisation et destruction des engins explosifs non éclatés (exécution des travaux, fouilles au point d'impact, désamorçage, manipulation, enlèvement, transport, destruction) ;
- manipulation des propergols, de matières fissiles et de produits radioactifs ;
- mise en œuvre des aéronefs sur le pont d'envol des porte-aéronefs.

3.6.2. Règles d'allocation et modalités de paiement.

Cette allocation est due :

- pour chaque demi-journée ou chaque journée au cours de laquelle l'ayant droit a participé aux opérations énumérées au paragraphe 3.6 ci-dessus, quelle qu'en soit la durée ;
- pour chaque mois, aux titulaires des postes de travail dont la liste est fixée par décision du ministre de la défense et du ministre du budget. L'indemnité mensuelle est alors égale à trente ou soixante taux de base.

L'indemnité pour travaux dangereux est payable sur le vu d'un état nominatif certifié exact par le chef de corps ou le chef de service de la formation ou du service d'affectation des militaires bénéficiaires, aux mêmes échéances que la solde et perçue dans les mêmes conditions.

3.6.3. Taux.

Le taux de cette indemnité est fixé par arrêté interministériel.

3.7. INDEMNITÉ POUR TRAVAIL DANS LES SOUTERRAINS NON AMÉNAGÉS OU SOUS BÉTON.

3.7.1. Ayants droit.

Une indemnité est allouée au personnel militaire de tous grades, servant pendant ou après la durée légale du service, dirigeant, surveillant ou exécutant des travaux dans des souterrains non aménagés ou sous béton, en vue de leur assurer une rémunération supplémentaire tenant compte du caractère pénible, insalubre et parfois dangereux des conditions du travail considéré.

3.7.2. Règles d'allocation et modalités de paiement.

Cette indemnité est accordée à l'occasion d'un séjour permanent dans des souterrains non aménagés ou sous béton ; elle est également allouée à l'occasion de participation à des travaux de spéléologie (travaux d'exploitation et d'aménagements de grottes ou de cavernes), sous la réserve toutefois que lesdits travaux durent au moins un mois.

Cette indemnité est due pour chaque journée ou fraction de journée effectivement passée dans ces lieux.

En revanche, elle n'est pas due en cas de séjour occasionnel telle qu'une inspection ou une visite, même d'une certaine durée, dans les installations ou travaux en question.

L'indemnité pour travail dans des souterrains non aménagés ou sous béton est payable sur le vu d'un état nominatif certifié exact par le chef de corps ou le chef de service de la formation ou du service d'affectation des militaires bénéficiaires, aux mêmes échéances que la solde et perçue dans les mêmes conditions.

3.7.3. Taux.

Le taux de cette indemnité est fixé par le décret 48-1366 du 27 août 1948 (BO/G, p. 3263) modifié.

3.8. PRIME DE RISQUE DU CENTRE D'ESSAIS EN VOL DE BRÉTIGNY

[décret 74-671 du 31 juillet 1974 (BOC, p. 2300)].

3.8.1. Ayants droit.

La prime de risque est allouée aux militaires de tous grades, à solde forfaitaire ou spéciale, qui participent en qualité d'expérimentateur aux essais effectués par le laboratoire de médecine aérospatiale du centre d'essais en vol de Brétigny, lorsque ces essais présentent des risques organiques certains.

3.8.2. Règles d'allocation et modalités de paiement.

La prime de risque n'est due qu'une seule fois par journée de participation à des expériences, quels que soient le nombre et la durée des essais subis. Elle ne peut être allouée à un même ayant droit plus de 25 fois par an. La responsabilité de la limite d'attribution ainsi fixée incombe à l'organisme d'emploi.

Le paiement de la prime de risque est effectué mensuellement par l'organisme payeur de la solde de l'ayant droit.

Ce paiement intervient sur le vu d'une attestation délivrée par le médecin directeur du laboratoire de médecine aérospatiale du centre d'essais en vol de Brétigny, attestation indiquant le nombre d'indemnités journalières acquises et la catégorie du taux à appliquer.

3.8.3. Taux.

Le taux journalier de la prime est fixé par arrêté interministériel et est classé en deux catégories :

- essais dangereux ;
- essais pénibles.

Le classement des essais dans l'une ou l'autre des catégories susvisées est établi par le médecin directeur du laboratoire.

CHAPITRE IV.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LA SOLDE SPÉCIALE DANS LES DÉPARTEMENTS ET TERRITOIRES D'OUTRE-MER (DOM-TOM) (CF. ANNEXE I).

4.1. GÉNÉRALITÉS.

Afin de prendre en compte les fluctuations monétaires qui ont cours dans les territoires d'outre-mer et à la Réunion (2), le montant de la solde spéciale des militaires qui y sont affectés est abondé d'un coefficient dit « index de correction » (3). La solde spéciale majorée d'un index de correction est due à compter du jour inclus du débarquement sur le territoire au jour inclus du départ.

La solde spéciale servie aux Antilles et en Guyane n'est pas indexée.

4.2. ALLOCATIONS, PRIMES ET INDEMNITÉS SERVIES DANS LES DOM-TOM.

La prime pour services en campagne (4).

L'indemnité pour services aériens (4).

L'indemnité pour travaux dangereux (4).

L'allocation de fin de service (4).

L'indemnité spéciale au profit du personnel des formations militaires de la sécurité civile (4).

L'indemnité pour travaux en scaphandre ou dans l'air comprimé (5).

En outre, un supplément de solde spéciale (4) est alloué aux militaires à solde spéciale en service à la Réunion et dans un territoire outre-mer autre que leur territoire d'origine.

Ce supplément est forfaitairement fixé pour tous les grades à :

0,64 F par jour pour la Réunion et Mayotte ainsi que pour les militaires à solde spéciale en service dans les établissements permanents des Terres australes et antarctiques françaises.

19 francs de la communauté financière du Pacifique (*CFP*) pour l'ensemble de la zone de francs *CFP*.

Le droit à ce supplément est acquis du jour inclus de l'arrivée dans le territoire de service au jour inclus du départ de ce même territoire.

CHAPITRE V.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LA SOLDE SPÉCIALE À L'ÉTRANGER

(cf. ANNEXE II).

5.1. AYANTS DROIT.

Le régime de solde est applicable :

5.1.1.

Au militaire affecté dans un état étranger au titre des forces françaises, au titre de l'assistance militaire et technique (coopération).

5.1.2.

Au militaire envoyé à l'étranger, par unité ou fraction d'unité pour y effectuer un service particulier [renfort temporaire, mission humanitaire au titre de l'organisation des Nations unies (*ONU*), mission au titre de l'organisation du traité de l'Atlantique nord (*OTAN*)].

5.1.3.

Au militaire affecté auprès des attachés de défense au sein des représentations diplomatiques de la France.

5.1.4.

Au militaire affecté au sein de la délégation française du conseil de l'Atlantique nord.

5.2. ÉLÉMENTS DE LA RÉMUNÉRATION À L'ÉTRANGER.

Les militaires perçoivent la solde métropole à laquelle s'ajoute l'indemnité de résidence à l'étranger.

5.2.1. **La solde.**

La solde allouée correspond à la solde telle qu'elle serait effectivement perçue en métropole.

5.2.2. L'indemnité de résidence à l'étranger.

L'indemnité de résidence est fonction :

Du groupe dans lequel l'intéressé est classé, le classement dans un groupe étant fixé par arrêté interministériel en fonction du grade détenu.

Tableau A (personnel visé aux alinéas 5.1.3 et 5.1.4) militaire à solde spéciale :

- Groupe 15 : sous-lieutenant et personnel militaire du rang correspondant.
- Groupe 16 : aspirant et personnel militaire du rang correspondant.
- Groupe 24 : sergent et personnel militaire du rang correspondant.
- Groupe 25 : caporal-chef et personnel militaire du rang correspondant.
- Groupe 30 : caporal, soldat et personnel militaire du rang correspondant.

Tableau B (personnel visé aux alinéas 5.1.1 et 5.1.2) militaire à solde spéciale :

- Groupe 19 : sous-lieutenant et personnel militaire du rang correspondant.
- Groupe 20 : aspirant et personnel militaire du rang correspondant.
- Groupe 23 : sergent, caporal-chef et personnel militaire du rang correspondant.
- Groupe 30 : caporal, soldat et personnel militaire du rang correspondant.

Du pays dans lequel l'intéressé effectue son service ou y est détaché.

Pour les pays où s'applique la loi 55-1074 du 06 août 1955 (citée en référence), l'indemnité de résidence représente 50 p. 100 du groupe correspondant de l'intéressé (cf. ANNEXE II, APPENDICE III).

Pour les pays où ne s'applique pas la loi 55-1074 du 06 août 1955, l'indemnité de résidence correspondant à 8 p. 100 du groupe correspondant de l'intéressé (cf. ANNEXE II, APPENDICE III).

5.3. CAS PARTICULIERS DES SÉJOURS COMPORTANT DES MOIS INCOMPLETS.

Pour les séjours comportant des mois incomplets, la solde à l'étranger est due au prorata du nombre de jours sur le territoire où le militaire est en poste.

5.3.1. Arrivée en cours du mois.

La régularisation doit intervenir avec le paiement du mois suivant à compter du jour inclus de l'arrivée sur le territoire.

5.3.2. Départ en cours du mois.

Cf. 6.2 de l'APPENDICE II de l'ANNEXE II.

5.4. CONGÉ ADMINISTRATIF.

Les militaires à solde spéciale bénéficient du congé administratif qui fait partie intégrante du régime de solde à l'étranger. Celui-ci correspond à une rémunération se substituant à la solde servie en métropole ; il n'est donc pas possible de régulariser le congé administratif au-delà de la date de radiation des contrôles d'un militaire à

solde spéciale.

5.4.1. Montant.

Cette rémunération attribuée au lieu et place de la solde de métropole comporte les éléments de la solde spéciale à l'étranger suivants :

- solde spéciale au taux du grade ;
- 100 p. 100 de l'indemnité de résidence perçue sur le territoire ;
- supplément familial (6) : 10 p. 100 de l'indemnité de résidence acquise ;
- majoration familiale (6).

Il est à noter que si un changement de situation (grade ou durée des services) intervient pendant le congé administratif, il convient de tenir compte de cette nouvelle position qui modifie le taux de la solde spéciale et le montant de l'indemnité de résidence à l'étranger dans le cas d'un changement de groupe (plafonnement du coefficient à 2,5 pour les VSL ayant effectué un séjour dans un pays étranger où s'applique la loi 55-1074 du 06 août 1955 .

5.4.2. Décompte du congé administratif.

Le personnel affecté dans un état étranger peut prétendre au congé administratif dans la limite de ses droits, y compris le cas échéant, la durée du voyage pour se rendre sur les lieux de congé et en revenir. Pour le personnel détaché dans un état étranger (7), le droit à rémunération est déterminé sur la base de quatre trentième des journées soldées au titre du territoire, arrondi à l'unité supérieure.

5.5. AVANTAGES FAMILIAUX.

5.5.1. Supplément familial.

5.5.1.1. Ayants droit.

Militaire marié dont le conjoint n'exerce pas d'activité salariée ou agent de l'Etat percevant une rémunération inférieure au double du supplément familial.

Célibataire, veuf, divorcé ou séparé de corps ayant au moins un enfant à charge ouvrant droit à la majoration familiale.

5.5.1.2. Montant.

Le montant est égal à 10 p. 100 de l'indemnité de résidence du bénéficiaire ; en cas de changement dans la situation de famille, le taux le plus avantageux est dû pour le mois entier.

5.5.2. Majorations familiales.

5.5.2.1. Ayants droit.

Militaire ayant au moins un enfant à charge au sens de la législation métropolitaine sur les prestations familiales.

5.5.2.2. Enfants à charge.

Sont considérés comme à charge les enfants :

- jusqu'à 15 ans ;
- ou jusqu'à 18 ans en apprentissage ;
- ou jusqu'à 21 ans étudiant ou infirme.

5.5.2.3. Montant.

Le montant de cette indemnité est fonction du groupe de classement et du territoire de service.

Il est majoré de 25 p. 100 pour chaque enfant de plus de 10 ans et de 50 p. 100 pour chaque enfant de plus de 15 ans.

5.5.2.4. Groupe de classement des militaires à solde spéciale.

Groupe V.

5.5.3. Remarques.

Les prestations familiales éventuellement perçues en tant qu'allocataire par l'épouse résidant en métropole viennent en déduction des majorations familiales perçues par le militaire en service à l'étranger.

5.6. INDEMNITÉ D'ÉTABLISSEMENT.

5.6.1. Ayants droit.

Cette indemnité est versée pour chaque affectation à l'étranger quelle que soit la durée du séjour.

Toutefois, elle n'est pas versée aux militaires effectuant un séjour à l'étranger dans le cadre d'une compagnie tournante.

5.6.2. Montant.

Pourcentage de l'indemnité de résidence du groupe 13 en vigueur au 1er janvier de l'année :

- sous-lieutenant, aspirant : 40 p. 100 ;
- sergent, caporal-chef : 35 p. 100 ;
- caporal, militaire du rang : 14 p. 100.

Le paiement s'effectue en une seule fois dès que le militaire a rejoint son poste.

5.7. INDEMNITÉ POUR SERVICES AÉRIENS.

Cette indemnité est décomptée et payée dans les conditions habituelles.

5.8. AVANCE DE SOLDE.

En principe, les militaires à solde spéciale ne peuvent pas percevoir d'avance de solde (excepté l'avance de solde attribuée avant le départ en détachement à l'étranger et dont le montant est mentionné dans l'ordre administratif et logistique). Toutefois, le chef de corps d'affectation à l'étranger peut en cas de nécessité accorder une avance dont le montant sera consigné sur le registre des actes administratifs de la formation.

L'avance de solde versée sur le territoire à l'étranger prend l'appellation de « fraction de solde ».

CHAPITRE VI. **SOLDE SPÉCIALE ET INDEMNITÉS ALLOUÉES SUR LE TERRITOIRE ALLEMAND.**

6.1. SOLDE SPÉCIALE.

Celle-ci est identique à celle servie en métropole.

6.2. INDEMNITÉ DE SÉJOUR ALLOUÉE AUX MILITAIRES À SOLDE SPÉCIALE EN SERVICE SUR LE TERRITOIRE ALLEMAND.

6.2.1. Ayants droit.

Celle-ci est allouée aux militaires de tous grades en position d'activité avec solde, affectés à une formation ou un organisme stationné sur le territoire allemand.

Elle n'est pas due aux militaires qui, affectés hors de ce territoire, y résident temporairement pour une cause étrangère ou non au service.

6.2.2. Règles d'allocation et modalités de paiement.

L'indemnité de séjour est due à compter du jour inclus de l'arrivée sur le territoire allemand ; elle cesse d'être due à compter du jour du départ (passage de la frontière), quelle qu'en soit la cause.

Toutefois, elle est maintenue dans la limite des trente premiers jours, pendant la durée des missions, des permissions ou congés de la position d'activité avec solde passés hors d'Allemagne. Elle est maintenue au-delà du trentième jour au profit du personnel dont le déplacement hors d'Allemagne comportant esprit de retour est motivé par les nécessités de service dûment justifiées (missions, stages, permissions).

L'indemnité de séjour, soumise aux règles d'allocation de la solde, est perçue dans les mêmes conditions. Il en résulte qu'elle est payée, réduite ou supprimée comme la solde proprement dite.

6.2.3. Taux.

Les taux sont fixés par arrêté interministériel.

6.3. DISPOSITIONS D'ORDRE MONÉTAIRE CONCERNANT LE PAIEMENT DE LA SOLDE SUR LE TERRITOIRE ALLEMAND.

Une allocation mensuelle en deutsche marks est allouée à tout le personnel militaire en service sur ce territoire. Cette allocation, dont la contre-valeur en francs est déduite de la solde, est composée de plusieurs taux en fonction du grade pour les militaires à solde spéciale.

6.4. INDEMNITÉ COMPENSATRICE DE PERTE AU CHANGE ALLOUÉE AUX MILITAIRES DES FORCES FRANÇAISES STATIONNÉES EN ALLEMAGNE (FFSA).

Pour remédier aux conséquences sur les rémunérations des relèvements du cours de chancellerie du deutsche mark intervenus depuis le 1er septembre 1971, une indemnité compensatrice est allouée à tous les militaires en service dans les forces françaises stationnées en Allemagne.

Cette indemnité compensatrice est égale à la différence entre la contre-valeur en francs au nouveau cours de chancellerie de l'allocation en deutsche marks à laquelle peut prétendre ce personnel et la contre-valeur au 31 août 1971 de cette même allocation.

Elle est payée en francs français.

CHAPITRE VII. LES VOLONTAIRES SERVICE LONG (VSL).

7.1. GÉNÉRALITÉS.

L'article 19.1 de la loi 92-9 du 04 janvier 1992 , modifiant le code du service national, a notamment entraîné la modification du décret 83-884 du 28 septembre 1983 qui prévoit désormais que les militaires admis à prolonger leur service actif au-delà de la durée légale pour une période de deux à quatorze mois, perçoivent pendant leur présence sous les drapeaux, dès qu'ils ont fait acte de volontariat et compte tenu de la durée des services militaires qu'ils ont accomplis, un taux particulier de la solde spéciale dont le montant est obtenu en multipliant le taux de la solde spéciale correspondant à leur grade par un coefficient.

Ce coefficient s'applique également, le cas échéant :

- à la prime pour services en campagne prévue par le décret 82-47 du 18 janvier 1982 ;
- à l'indemnité de séjour lorsque les intéressés servent dans les forces françaises stationnées en Allemagne ;
- à l'indemnité de résidence lorsque les intéressés servent à l'étranger.

7.2. CALCUL DES DROITS.

7.2.1. Dispositions générales.

La solde spéciale au taux particulier est attribuée pour compter :

- de la date d'incorporation des appelés qui ont déposé leur demande de volontariat au moment des opérations de sélection ;
- du jour de la demande de volontariat aux militaires accomplissant leur service actif légal sous réserve que ces demandes de volontariat aient été acceptées.

Cependant, pour éviter d'éventuels trop-perçus difficilement régularisables, le premier versement de la solde service long a lieu avec la première solde suivant immédiatement l'expiration du délai d'un mois laissé à l'intéressé pour retirer sa demande après acceptation par l'autorité militaire.

Le volontariat peut être renouvelé une fois sans que la durée totale des services puisse excéder vingt-quatre mois.

En cas de résiliation du volontariat ainsi qu'en cas de souscription d'un contrat d'engagement, les prestations perçues restent acquises [inst. 900 /DEF/EMAT/BPRH/DS du 22 avril 1994 (BOC, p. 1637) modifiée].

Le militaire volontaire service long conserve pendant tout le temps où il est sous les drapeaux la qualité d'appelé et reste soumis au régime de la solde spéciale.

7.2.2. Taux.

Le taux de la solde des militaires volontaires est obtenu en multipliant le taux de la solde spéciale du grade par un coefficient fixé ainsi qu'il suit :

Grades.	Coefficients.
Sous-lieutenant pendant la durée légale	3,20
Aspirant	3
Sergent	2,5

Caporal-chef	2
Caporal	1,75
Soldat de 1re classe	1,25
Soldat de 2e classe	1
Elève des écoles d'enseignement technique ou préparatoire, élève des lycées militaires admis dans les classes préparatoires, au titre de l'aide au recrutement ou sous statut des écoles militaires préparatoires	0,90

7.2.3. Primes et indemnités.

Le volontaire pour service long peut prétendre aux mêmes primes et indemnités qu'un militaire effectuant son service national à titre normal (excepté l'allocation de fin de service, cf. 3.3). Seules celles mentionnées dans le paragraphe 7.1 sont affectées d'un coefficient.

7.2.4. Pécule.

A leur libération et sous réserve d'avoir effectué au moins douze mois de service, les volontaires bénéficient d'un pécule dont le montant est égal à celui de la solde qu'ils ont perçue pendant leur dernier mois de service, affectée d'un coefficient fixé ainsi qu'il suit :

Durée des services militaires.	Coefficient.
Moins de 20 mois de service	1,6
A partir de 20 mois de service	2,8

Le montant de ce pécule doit être déterminé par référence à une solde, au sens strict de l'article 19 de la loi 72-662 du 13 juillet 1972 modifiée portant statut général des militaires. Ceci exclut, par conséquent, la prise en considération dans le pécule précité de tout règlement indemnitaire particulier alloué en raison de la nature des fonctions exercées ou des risques encourus.

Il n'est pas imposable pour les militaires non officiers.

7.2.5. Résiliation d'un contrat VSL.

En cas de résiliation acceptée par l'autorité militaire, les prestations perçues restent acquises.

En cas de résiliation pour condamnation à une peine d'emprisonnement ou à une peine criminelle ou à titre de sanction, les sommes indûment perçues font l'objet d'une procédure de remboursement.

Nota.

Un VSL souscrivant un contrat d'engagement au terme de son volontariat et sous réserve d'avoir effectué au moins douze mois de service peut prétendre à l'attribution d'un pécule, quand bien même il n'aurait pas été libéré et ne subirait aucune interruption de service [cf. note n° 55/DEF/DFAJ/FM/2 du 18 octobre 1984 (n.i. BO)].

CHAPITRE VIII. SOLDE DES VOLONTAIRES POUR UN SERVICE LONG DANS LES DOM-TOM

(cf. ANNEXE III).

8.1. SOLDE.

Les militaires volontaires pour un service long dans les DOM-TOM perçoivent la solde spéciale métropole abondée du coefficient métropole et majorée d'un index de correction. La solde spéciale aux Antilles et en

Guyane n'est pas majorée d'un index de correction.

8.2. ALLOCATIONS, PRIMES ET INDEMNITÉS SERVIES DANS LES DOM-TOM.

Celles-ci sont identiques à celles servies en métropole et ne sont pas majorées d'un index de correction (excepté l'allocation pour travaux en scaphandre ou dans l'air comprimé). En outre, un supplément de solde spéciale est alloué aux militaires en service dans un territoire outre-mer et à la Réunion autre que leur territoire d'origine (cf. 4.2).

8.3. PÉCULE.

Le pécule étant calculé sur la dernière solde perçue, celui-ci est donc indexé sur les territoires où il existe un index de correction.

8.4. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.

Les volontaires service long affectés dans les DOM-TOM, rapatriés pour épuisements des droits à permission et exécution des formalités de libération, bénéficient du versement de la solde, primes et indemnités au taux outre-mer jusqu'au dernier jour de service inclus, ainsi que du paiement du pécule calculé sur la dernière solde perçue. Le paiement est effectué par la formation d'affectation outre-mer.

Ces dispositions ne sont pas applicables aux militaires dont le retour prématuré est fondé sur des raisons autres que permissions ou formalités de retour à la vie civile.

CHAPITRE IX. SOLDE DES VOLONTAIRES POUR UN SERVICE LONG À L'ÉTRANGER

(cf. ANNEXE II, APPENDICE III).

9.1. AYANTS DROIT.

Le régime de solde à l'étranger est applicable aux catégories de personnel énumérées au chapitre V, paragraphe 5.1.1 à 5.1.4.

9.2. ÉLÉMENTS DE LA RÉMUNÉRATION À L'ÉTRANGER.

9.2.1. Séjour dans un pays où s'applique la loi n° 55-1074 du 6 août 1955.

Les militaires volontaires pour un service long effectuant un séjour dans un de ces pays perçoivent la solde spéciale métropole abondée d'un coefficient suivant la durée de service :

- inférieure à douze mois : 2 (8) ;
- supérieure à douze mois : 2,5 (8).

A cette solde s'ajoute une indemnité de résidence à l'étranger représentant 25 p. 100 du groupe auquel le militaire appartient et abondée du même coefficient que celui de la solde spéciale perçue sur ce territoire.

9.2.2. Séjour dans un pays où ne s'applique pas la loi n° 55-1074 du 6 août 1955.

Les militaires volontaires pour un service long effectuant un séjour dans un de ces pays perçoivent la solde spéciale métropole abondée du coefficient métropole.

A cette solde s'ajoute une indemnité de résidence à l'étranger représentant 8 p. 100 du groupe auquel le militaire appartient et abondée du coefficient métropole.

9.2.3. Indemnité de résidence à l'étranger.

L'indemnité de résidence à l'étranger est fonction du pays où l'intéressé effectue son séjour ou y est détaché et du groupe dans lequel celui-ci est classé, le classement dans un groupe étant fixé par arrêté interministériel en fonction du grade détenu (cf. CHAPITRE V, 5.2.2, tableaux A et B).

9.3. CAS PARTICULIERS DES SÉJOURS COMPORTANT DES MOIS INCOMPLETS

(cf. dispositions CHAPITRE V, 5.3).

9.4. CONGÉ ADMINISTRATIF.

Le rapatriement pour fin de service normal d'un volontaire service long affecté outre-mer ne doit pas faire l'objet d'une mutation administrative en métropole ni être considéré comme interruptif du séjour ; ceci entraîne le versement de la solde au taux du territoire jusqu'au dernier jour de service par la formation d'affectation et exclut donc le paiement d'un congé administratif ⁽⁹⁾.

Cette disposition n'est pas applicable :

- au volontaire service long outre-mer (*VSL*) dont le retour prématuré est fondé sur des raisons autres que permissions ou formalités de retour à la vie civile ;
- au *VSL* « détaché » dans un état étranger pour lequel le paiement du congé administratif est réglementaire et dont la base de calcul est de 4/30 des journées soldées au titre du territoire, arrondi à l'unité supérieure.

9.5. AVANTAGES FAMILIAUX

(cf. dispositions, CHAPITRE V, 5.5).

9.6. INDEMNITÉ D'ÉTABLISSEMENT

(cf. dispositions, CHAPITRE V, 5.6).

9.7. INDEMNITÉ POUR SERVICES AÉRIENS.

Cette indemnité est décomptée et payée dans les conditions habituelles.

9.8. AVANCE DE SOLDE

(cf. dispositions, CHAPITRE V, 5.8).

9.9. PÉCULE.

Le pécule à servir aux militaires volontaires pour un service long à leur retour d'un pays étranger où s'applique la loi 55-1074 du 06 août 1955 doit être d'un montant équivalent à celui que perçoit un *VSL* de même grade et de même ancienneté de service, libéré à l'issue d'un service effectué en métropole ⁽¹⁰⁾.

Pour les autres pays, le pécule est également identique à celui alloué en métropole.

9.10. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

(cf. ANNEXE II, APPENDICE II).

Dans le cas d'un retour prématuré pour des raisons autres que permissions ou formalités de retour à la vie civile, il appartient à la nouvelle formation d'affectation en métropole de procéder au paiement du congé

administratif ainsi que du pécule dans la mesure où l'intéressé a effectué au moins douze mois de service.

TITRE II.

EXÉCUTION DU SERVICE DE LA SOLDE EN TEMPS DE PAIX DES MILITAIRES RÉMUNÉRÉS PAR LES CORPS DE TROUPE ET LES FORMATIONS QUI S'ADMINISTRENT COMME TELS.

Préambule.

Les corps de troupe ⁽¹¹⁾ interviennent dans l'exécution du service de la solde :

- d'une part, pour recueillir les informations qui concernent les droits à solde et prestations familiales des militaires à solde mensuelle, à solde spéciale progressive, à solde forfaitaire et à solde spéciale ;
- d'autre part, pour décompter et payer les droits des militaires à solde forfaitaire pour les deux premiers mois de service, des militaires à solde spéciale et des militaires de la réserve [excepté ceux ayant signé un contrat d'engagement spécial dans la réserve (*ESR*) qui sont soldés par un centre territorial d'administration et de comptabilité (*CTAC*)].

Le présent titre fixe les règles et les modalités d'exécution du service de la solde en temps de paix des militaires payés par les corps de troupe.

CHAPITRE PREMIER. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

1.1. PROCÉDURE.

1.1.1.

Elle comporte les phases suivantes :

- appréciation, décompte et paiement des droits ;
- opérations consécutives au paiement.

1.1.2.

La procédure d'exécution peut utiliser des moyens informatiques et le paiement par virement. Lorsque les militaires demandent à percevoir leur solde en numéraire, elle est payée par le trésorier du corps de troupe dans les conditions précisées au paragraphe 2.1.3.

1.2. PRINCIPES D'ADMINISTRATION DES MILITAIRES À SOLDE SPÉCIALE.

1.2.1.

Tous les militaires à solde spéciale sont affectés pour administration dans un corps de troupe.

1.2.2.

Ils sont en principe payés par leur corps d'administration. Toutefois, lorsque, détachés dans un autre corps de troupe, ils ne peuvent pas être payés par leur corps d'administration, ils sont alors pris en solde par le corps de troupe dans lequel ils sont détachés ⁽¹²⁾

1.2.3.

En cas d'hospitalisation ou d'emprisonnement préventif, ils sont administrés par le corps de troupe dans lequel ils sont affectés ou au titre duquel ils sont détachés.

1.2.4.

La solde spéciale est payée en une seule fois, par avance, au début de chaque mois.

1.3. PRINCIPES D'ADMINISTRATION DES MILITAIRES À SOLDE FORFAITAIRE.

1.3.1.

La solde forfaitaire est décomptée et payée par les centres territoriaux d'administration et de comptabilité (CTAC).

Toutefois, le rattachement à un CTAC des militaires à solde forfaitaire intervient seulement pour compter du premier jour du troisième mois de service au cours duquel les intéressés ont accompli deux mois de service. Pendant la période antérieure, le service de la solde est assuré par le corps de troupe dans les conditions prévues au chapitre III.

1.3.2.

Par dérogation aux dispositions ci-dessus, certains corps de troupe, désignés par le ministre, peuvent être appelés à procéder eux-mêmes à la préparation et au paiement de la solde forfaitaire dans des circonstances particulières.

Dans ce cas, la tenue et la mise à jour des livrets de solde ouverts par les CTAC sont assurées par ces corps de troupe.

1.3.3.

La solde forfaitaire est payée mensuellement à terme échu.

1.4. PRINCIPES D'ADMINISTRATION DES MILITAIRES DE LA DISPONIBILITÉ ET DE LA RÉSERVE.

1.4.1.

La préparation et le paiement de la solde des militaires de la disponibilité et de la réserve, convoqués pour effectuer une période d'instruction, maintenus ou rappelés sous les drapeaux, incombent aux corps de troupe dans lesquels ils sont affectés ⁽¹³⁾.

1.4.2.

Tout militaire convoqué pour une période est informé du montant de ses droits à solde à l'aide d'un document individuel qui permet successivement :

- de déterminer la position militaire et la situation familiale de l'intéressé ;
- d'apprécier ses droits à solde ;
- de procéder au paiement des allocations correspondantes.

Ce document de modèle unique est la déclaration pour la prise en compte d'un militaire de la réserve, imprimé N° 522/44.

Chaque déclaration comprend un primata, un duplicata et un triplicata tenant lieu de bulletin de solde, comportant tous le même numéro d'ordre.

1.5. LES MUTATIONS.

Tout événement qui crée ou modifie une situation génératrice d'un droit à solde constitue une mutation. Celle-ci, quelle que soit sa nature, est toujours notifiée par le commissaire en corps de troupe ou l'officier directeur des services administratifs et financiers, au trésorier chargé de l'exécution du service de la solde.

Toute mutation doit être appuyée par une pièce justificative, dûment signée par l'autorité responsable (chef de corps ou chef du bureau personnel par délégation), dont, à défaut d'original, une copie certifiée conforme par le commissaire ou l'officier directeur des services administratifs et financiers est adressée systématiquement à la direction du commissariat de l'armée de terre (*DICAT*) avec la comptabilité.

En outre, pour les incorporations, il convient de joindre, lors de la transmission de la comptabilité à la *DICAT*, la note de service mentionnant nominativement les arrivants.

Le détail des mutations fait l'objet de l'annexe V.

1.6. LE CONTRÔLE NOMINATIF.

1.6.1.

Le contrôle nominatif a pour objet :

- d'une part, de contrôler l'existence des effectifs du corps ;
- d'autre part, de déterminer et de payer les droits à solde des militaires à solde spéciale et, le cas échéant des militaires à solde forfaitaire.

1.6.2.

Le contrôle nominatif est ouvert et tenu par le trésorier du corps de troupe.

Il comprend trois parties :

- la première partie pour les militaires à solde mensuelle et à solde spéciale progressive (imprimé N° 522/47-1) ;
- la deuxième partie pour les militaires à solde forfaitaire (imprimé N° 522/47-2) ;
- la troisième partie pour les militaires à solde spéciale (imprimé N° 522/47-3).

1.6.3.

Les militaires sont regroupés sur les feuillets par grade et, pour ce qui concerne la troisième partie, par sous-catégorie et rubrique budgétaire.

1.6.4.

La première partie et la deuxième partie ne comportent au regard des noms que les informations concernant les dates :

- d'affectation et de radiation des contrôles ;
- de prise de rang ou d'ouverture des droits à un régime de solde ;
- de commencement et de fin de détachement hors de l'unité.

1.6.5.

La troisième partie sert de base à la détermination et au paiement des droits des militaires à solde spéciale. En sus des renseignements d'identité et de domiciliation, ce document comporte pour chaque militaire :

- les mutations le concernant ;
- le montant de la solde et des diverses indemnités payées au titre du mois, y compris les rappels et les régularisations ;
- la mention de l'acquit.

Elle est établie mensuellement.

1.7. LE FONDS D'AVANCE.

Conformément aux dispositions du décret n° 3072 du 14 octobre 1942 ⁽¹⁴⁾ et de l'article 34 de la loi 48-1347 du 27 août 1948 ⁽¹⁵⁾, un fonds d'avance est mis en place au début de chaque année dans tout corps de troupe.

Ce fonds d'avance permet à la formation de faire face aux paiements qui interviennent dès les premiers jours de l'année.

Il est mis en place, reconstitué et résorbé suivant les dispositions en vigueur.

CHAPITRE II. EXÉCUTION DU SERVICE DE LA SOLDE SPÉCIALE.

2.1. APPRÉCIATION, DÉCOMPTÉ ET PAIEMENT DES DROITS.

2.1.1. Principes d'exécution.

La détermination et le paiement des droits à solde, des indemnités, des rappels et des régularisations sont effectués par le trésorier du corps de troupe sur le contrôle nominatif troisième partie.

Les ayants droit sont payés au début du mois et au plus tard le 5 du mois, compte tenu de leur situation administrative au 1er du mois. Ils sont payés exceptionnellement en cours de mois et dans ce dernier cas selon des modalités particulières, précisées au paragraphe 2.1.2.2 ci-après.

2.1.2. Détermination et paiement des droits.

2.1.2.1. Cas général.

Pour les militaires payés au début du mois, le trésorier du corps de troupe, au cours du mois précédant le paiement de la solde :

- ouvre les nouveaux feuillets du contrôle nominatif troisième partie ;
- reporte sur ces feuillets les noms des militaires figurant sur les feuillets correspondants du mois précédent et non rayés des contrôles au cours de ce mois ;
- exploite les mutations qui lui ont été notifiées ;
- effectue le décompte des droits ;
- porte le nombre de jours soldés et le montant des sommes dues dans les colonnes correspondantes, en distinguant sur une ligne particulière le montant des rappels et des régularisations précédé du signe moins (-) pour les rappels et régularisations en diminution ;

- procède au paiement des ayants droit selon les modalités précisées au paragraphe 2.1.3.

2.1.2.2. Cas particuliers.

Pour les militaires soldés exceptionnellement en dehors de la période normale, le trésorier effectue les paiements à l'aide des fonds généraux (fonds divers) en numéraire ou par chèque de virement.

La régularisation de leur situation intervient sur le contrôle nominatif du mois suivant, la mention « apurement fonds divers » étant alors portée au regard de la régularisation dans la colonne réservée à l'acquit.

2.1.3. Modalités de règlement.

Ces militaires sont payés par le trésorier du corps de troupe. Ils émargent le contrôle nominatif dans la case correspondant aux décomptes de leurs droits.

Les paiements doivent être effectués au plus tard avant le 5 du mois. S'il reste des militaires à payer, les sommes en question sont prises en compte par le trésorier, en attente aux « fonds divers », à charge pour lui de solder les militaires à leur retour. La mention « versée aux fonds divers » est portée dans la case réservée à l'acquit sur le contrôle nominatif.

Militaires payés par virement.

Le service de la trésorerie procède aux opérations de virement par l'intermédiaire du compte courant postal du corps.

Lorsque le corps dispose de moyens informatiques, ces opérations peuvent être effectuées par la procédure d'échange de supports magnétiques. L'un des exemplaires de la liste de contrôle de la bande des virements, après avoir été revêtu du timbre de l'administration de La Poste, constitue le récépissé tenant lieu d'acquit libératoire.

Lorsque le corps ne procède pas au virement des soldes par la procédure d'échange de supports magnétiques, il utilise :

- soit les imprimés avis de crédit et ordre de virement, documents individuels libellés au nom des bénéficiaires et récapitulés sur des bordereaux de virement ⁽¹⁶⁾ ;
- soit les bordereaux sans fiche individuelle (16), procédure de traitement des opérations par virements multiples mis en œuvre avec les centres de chèques postaux (CCP) et ne nécessitant pas l'établissement des imprimés avis de crédit et ordre de virement.

2.2. PAIEMENT DE LA SOLDE SPÉCIALE PAR PROCÉDURE AUTOMATISÉE DES VIREMENTS. MESURES DE SÉCURITÉ À OBSERVER.

L'élaboration d'un support magnétique récapitulant l'ensemble des règlements à effectuer par virement au titre d'un mois relève de la seule responsabilité du trésorier. C'est pourquoi, et afin de limiter au maximum d'éventuelles actions frauduleuses, les mesures de sécurité suivantes doivent être appliquées :

- le code d'accès à l'application automatisée du service de la solde spéciale ne doit être connu que du trésorier ;
- le trésorier, après avoir effectué la préparation de la solde à partir du fichier fourni par le bureau chargé de la gestion des effectifs :
 - édit le contrôle nominatif (troisième partie) ;

- procède à la vérification de ce dernier en corrélation avec les pièces justificatives des mutations dûment signées par le chef de corps ou le chef du bureau personnel par délégation ;
- ces contrôles effectués, le cas échéant les rectifications nécessaires ayant été apportées, le trésorier doit utiliser un second code pour confirmer la solde établie et confectionner la disquette de paiement destinée au centre de chèques postaux de la formation. A ce stade, les éléments constitutifs de la solde ne peuvent plus être modifiés ;
- la disquette validée, accompagnée d'un bordereau d'envoi de mini-disquette de virements n° 522/46 (17) est toujours remise au centre de chèques postaux par le trésorier, soit en main propre, soit par envoi avec avis de réception ;
- toute disquette ainsi confectionnée doit être conservée, avant sa transmission au centre de chèques postaux, par le trésorier du corps, responsable pécuniairement en sa qualité de gestionnaire de fonds, dans les mêmes conditions que l'encaisse en numéraire (18) ;
- les disquettes sont transmises en retour directement à la *DICAT* ou au commissariat de l'armée de terre (*CAT*) de rattachement par le centre de chèques postaux, pour corrélation, puis adressées au trésorier qui n'est plus tenu de les archiver dans son coffre.

A défaut de directives techniques particulières données dans le cadre du système automatisé des formations (*SAF*), les codes d'accès doivent être chargés au minimum tous les trois mois, et en tout état de cause, à chaque passation de caisse.

Ils sont détenus sous enveloppe scellée par le commissaire ou l'officier directeur des services administratifs et financiers dans les mêmes conditions que la clé du coffre-fort.

2.3. OPÉRATIONS CONSÉCUTIVES AUX PAIEMENTS.

A l'issue des opérations de paiement, le trésorier du corps de troupe :

- établit en deux exemplaires à l'aide des feuillets des contrôles nominatifs, les bordereaux récapitulatifs de solde, imprimé N° 522/45, sur lesquels il mentionne le numéro d'inscription au registre de trésorerie du paiement ; ces documents récapitulent pour le corps de troupe la totalité des paiements effectués ;
- arrête les états des sommes payées, imprimé N° 522/48 (valant quittance ou déclaration de quittance) ;
- adresse à la *DICAT* ou au commissariat de rattachement un exemplaire de ces documents accompagnés d'une copie certifiée conforme par le commissaire ou l'officier directeur des services administratifs et financiers :
 - du contrôle nominatif ;
 - des pièces justificatives des mutations ;
 - du document de l'administration de La Poste tenant lieu d'acquit libératoire lorsqu'il y a paiement par virement ;
 - des notes de commandement ouvrant droit aux primes et indemnités ponctuelles.

CHAPITRE III.

EXÉCUTION DU SERVICE DE LA SOLDE FORFAITAIRE PAYÉE PAR LE CORPS DE TROUPE.

3.1. APPRÉCIATION DES DROITS.

Toutes les mutations concernant les militaires à solde forfaitaire sont adressées au trésorier qui est chargé :

- de suivre et d'enregistrer celles concernant les droits des militaires rémunérés par le corps ;
- de faire parvenir au centre territorial d'administration et de comptabilité celles concernant les droits des militaires soldés par cet organisme.

Pour les militaires à solde forfaitaire payés par le corps de troupe, le trésorier détermine leur droits :

- à solde ;
- éventuellement, aux prestations familiales.

3.2. DÉCOMPTE ET PAIEMENT.

Le décompte et le paiement s'effectuent sur des feuillets, imprimé N° 522/47-2, ouverts à cet effet et annexés au contrôle nominatif deuxième partie.

CHAPITRE IV. **EXÉCUTION DU SERVICE DE LA SOLDE DES MILITAIRES DE LA DISPONIBILITÉ ET DE LA RÉSERVE.**

4.1. PRISE EN SOLDE.

Dès que le militaire de la disponibilité et de la réserve a rejoint, le corps de troupe établit une déclaration pour la prise en solde ⁽¹⁹⁾ (imprimé N° 522/44) dont il remplit la partie gauche à l'aide des renseignements fournis par l'intéressé lui-même. Ce dernier signe la déclaration en certificat son exactitude.

Lorsque le militaire est appelé à effectuer plusieurs périodes dans un même corps, il n'y a pas lieu d'établir d'autres déclarations pour la prise en solde, sauf modification des éléments de base pour le calcul de la solde.

Les renseignements relatifs à la situation professionnelle ⁽²⁰⁾ et familiale sont immédiatement vérifiés à l'aide des pièces justificatives ⁽²¹⁾ que le militaire est tenu de présenter au moment de sa prise en solde.

Lorsqu'il s'agit de fonctionnaires et assimilés, ceux-ci doivent produire deux exemplaires d'un état de renseignements, imprimé N° 522/10, dont le recto, préalablement rempli par l'administration à laquelle ils appartiennent, précise les éléments de leur situation professionnelle et familiale.

Les renseignements concernant la situation militaire de l'intéressé sont confrontés avec les inscriptions de son livret matricule.

Les différents documents justificatifs ainsi examinés sont indiqués sur la déclaration pour la prise en solde, qui reçoit ensuite l'empreinte du cachet du corps et la signature de son représentant qualifié ⁽²²⁾.

Dès que les déclarations du militaire ont été enregistrées et vérifiées, le triplicata de la déclaration, imprimé N° 522/44, est remis à l'intéressé.

Lorsque des divergences sont constatées entre les déclarations de l'intéressé et les justifications produites ou les inscriptions du livret matricule, la prise en solde est exclusivement opérée sur la base de ces dernières justifications et inscriptions ⁽²³⁾.

La mention des différences est portée sur la déclaration et des vérifications complémentaires sont entreprises sans délai par le corps auprès des organismes civils ⁽²⁴⁾ ou militaires ⁽²⁵⁾ compétents. Les régularisations éventuellement nécessaires sont opérées dès réception des renseignements demandés à ces organismes.

Si les renseignements parviennent au cours de la période, la déclaration initialement souscrite est annulée et remplacée par un second document établi d'après les nouveaux éléments recueillis. Si les renseignements sont reçus après la fin de la période, la régularisation est poursuivie dans les conditions précisées au paragraphe 4.5.2.

4.2. APPRÉCIATION DES DROITS.

L'appréciation des droits à solde comporte la détermination :

- d'une part, des éléments de base retenus (grade, échelle, échelon, qualité de fonctionnaire ou non-fonctionnaire, situation de famille, éventuellement droits à certaines prestations spéciales) ;
- d'autre part, du taux de solde journalier obtenu par application des barèmes en vigueur.

Lorsque le corps de troupe ne doit payer aucune solde pour la durée de la période ⁽²⁶⁾, la deuxième partie « décompte des droits » de la déclaration, imprimé N° 522/44, est rayée en diagonale. Le triplicata est remis à l'intéressé ; il tient lieu de certificat de non-paiement de solde.

4.3. DÉCOMPTE.

Après avoir mentionné sur la déclaration la durée de la période effectuée, le corps procède au décompte des droits de l'intéressé ⁽²⁷⁾.

Si la période est supérieure à trente jours, les décomptes du ou des mois suivants sont effectués sur de nouvelles déclarations, imprimé N° 522/44 (4e partie), ouvertes à chaque début de mois.

L'état de renseignements, imprimé N° 522/10, produit par les fonctionnaires et assimilés à leur arrivée au corps, est complété au verso par l'indication de la nature de la période effectuée et des allocations de solde éventuellement attribuées aux intéressés.

4.4. PAIEMENT.

Le paiement de la solde ⁽²⁸⁾ est effectué par virement à un compte ou en numéraire sur présentation du duplicata de la déclaration, imprimé N° 522/44.

La mention du virement ou l'émargement du militaire en cas de paiement en numéraire est recueilli sur les exemplaires de la déclaration.

Le triplicata restitué à l'intéressé tient lieu de bulletin de solde.

Pour les fonctionnaires et assimilés, le corps de troupe restitue à ce personnel un exemplaire de l'état de renseignements, imprimé N° 522/10, dûment complété au verso, qu'ils doivent remettre à leur administration. Le second exemplaire de l'état, imprimé N° 522/10, est joint au duplicata de la déclaration pour la prise en solde.

4.5. OPÉRATIONS CONSÉCUTIVES AU PAIEMENT.

4.5.1. Etablissement des bordereaux récapitulatifs de solde, imprimé N° 522/45.

Après exécution des paiements, les primata des déclarations pour la prise en compte d'un militaire des réserves, imprimé N° 522/44, sont détachés et totalisés sur les bordereaux récapitulatifs de solde, imprimé N° 522/45.

Ces bordereaux certifiés et arrêtés par le trésorier constituant, après visa du commissaire vérificateur des comptes du corps, les pièces justificatives de dépenses.

Le montant des dépenses de solde ressortant de l'arrêté des bordereaux récapitulatifs de solde est reporté sur les états de solde, imprimé N° 522/48, valant quittance et déclaration de quittance. Ces documents sont barrés en diagonale dans l'angle supérieur droit de deux traits parallèles indiquant qu'ils concernent des militaires de la disponibilité et des réserves.

En vue d'obtenir le remboursement des dépenses de solde dont il a fait l'avance, le corps adresse, dès l'achèvement de la période d'instruction, au commissaire chargé de la vérification de ses comptes :

- l'état (imprimé N° 522/48) valant quittance et déclaration de quittance ;
- les bordereaux récapitulatifs de solde imprimé N° 522/45 ;
- les pièces justificatives permettant de vérifier les droits de l'intéressé (fiche familiale d'état civil, certificat de scolarité...) ;
- les primata des déclarations pour la prise en compte d'un militaire des réserves, imprimé N° 522/44 ;
- le document de l'administration de La Poste tenant lieu d'acquit libératoire lorsqu'il y a paiement par virement.

4.5.2. Régularisations postérieures à l'expiration de la période.

Lorsque, par suite de la réception tardive des documents justifiant la situation exacte des intéressés, les droits à solde de ces derniers doivent être régularisés après l'expiration de la période, le corps procède au décompte des nouveaux droits sur de nouvelles déclarations, imprimé N° 522/44, portant le numéro de référence de la déclaration erronée et la mention « régularisation ».

Ces rappels sont enregistrés sur un bordereau récapitulatif de solde, imprimé N° 522/45.

Les paiements sont effectués par chèque de virement ou d'assignation. Dans ce dernier cas, les frais de taxes postales sont laissés à la charge des intéressés lorsque ceux-ci sont responsables du retard apporté dans la production des pièces justificatives.

CHAPITRE V. VERIFICATION DES COMPTES.

Dès réception des documents énumérés aux paragraphes 2.3 et 4.5, le commissaire vérificateur des comptes procède à une première vérification sommaire avant ordonnancement, puis à une vérification détaillée.

5.1. VÉRIFICATION SOMMAIRE.

Cette vérification a un double but :

- s'assurer de la bonne codification des informations portées sur les documents ;
- constater la réalité des paiements, l'exactitude des totaux et la concordance des indications portées sur les documents de paiement, de récapitulation et les états de solde.

Ces opérations doivent permettre l'ordonnancement et le recueil des informations concernant l'analyse budgétaire des rémunérations et des charges sociales.

Les erreurs, dites matérielles, relevées à l'occasion de ces vérifications donnent lieu, dans tous les cas, à rectification d'office par le commissariat afin de ne pas retarder le recomplètement du fonds d'avance. Le corps de troupe est averti des modifications apportées.

Après les opérations de vérifications sommaires, le commissariat de rattachement retourne au corps de troupe un exemplaire des bordereaux récapitulatifs de solde, imprimé N° 522/45, constituant pièces justificatives.

5.2. VÉRIFICATION DÉTAILLÉE.

Elle porte sur les droits acquis et les paiements effectués. Les erreurs relevées affectant les décomptes individuels constituent des trop ou des moins perçus à régulariser.

Sont notamment examinés les points suivants :

- la réalité des mutations et leur enregistrement correct ;
- la juste appréciation des droits ;
- l'exactitude du décompte des droits ;
- la conformité des paiements aux droits acquis ;
- la régularité des paiements.

Ces vérifications sont effectuées sur pièces et sur place. Les erreurs et les irrégularités constatées donnent lieu à l'établissement d'une feuille de vérification ou d'une feuille d'observations le cas échéant. Elles font l'objet de régularisations.

CHAPITRE VI. ANALYSE BUDGÉTAIRE

(cf. ANNEXE VI)

6.1. GÉNÉRALITÉS.

Les bordereaux récapitulatifs de solde, imprimé N° 522/45, servent de base après vérification, à l'analyse budgétaire des rémunérations et des charges sociales réglées hors du secteur *CTAC*.

La procédure repose sur le traitement des informations par les moyens informatiques du commissariat et fait l'objet d'une instruction particulière.

6.2. CODIFICATION.

La codification utilisée est celle employée pour l'analyse budgétaire des dépenses du secteur *CTAC*.

6.2.1. Sections et rubriques budgétaires.

Les sections budgétaires sont définies par un code à un chiffre (*ex.* : forces terrestres : 1, service de santé : 2).

Les rubriques budgétaires sont des subdivisions de sections budgétaires codifiées à deux chiffres.

Ces deux notions sont associées et forment un code à trois chiffres, *exemple* : code 138 pour un militaire du rang de l'armée de terre ; code 238 pour un militaire du rang du service de santé.

Un chapitre d'imputation budgétaire est associé à chacune des rubriques budgétaires.

6.2.2. Sous-catégories d'administrés.

Les ayants droit sont regroupés par sous-catégories d'administrés dont le code est à deux chiffres, le premier représentant la catégorie d'administrés.

6.2.3. Indemnités.

Toute somme perçue par un ayant droit est décomptée au titre d'une ou plusieurs indemnités identifiées par un code à trois chiffres.

6.2.4. Territoire de stationnement.

Le territoire de stationnement est le territoire sur lequel stationne un ayant droit pendant l'époque au titre de laquelle il est soldé.

6.2.5. Type d'affectation.

Il est caractérisé par un code à deux chiffres qui, associé au code du territoire de stationnement, permet d'évaluer les dépenses de rémunérations et des charges sociales du personnel affecté sur un même territoire en fonction de la nature de son affectation : séjours normaux, compagnies tournantes, opérations,...

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Jean-Claude LAMBERT.

(A) Cf. note n°771/DEF/DSF/F/9140 du 29 mars 1993 (n.i. BO).

(1) Décret 75-142 du 03 mars 1975 (BOC, p. 1191) modifié.

(2) Un index est en vigueur à la Réunion malgré la circulation de la monnaie française dans le département.

(3) Cf. ANNEXE III et ANNEXE IV.

(4) Non indexée.

(5) Indexée.

(6) Le cas échéant.

(7) Militaire à solde spéciale appartenant à des détachements de renfort temporaire.

(8) Limites fixées par décision n° 1876 du ministre de la défense en date du 19 janvier 1993 (n.i. BO).

(9) Cf. note n°200696/DEF/DFR/FM/2 du 15 avril 1988 (n.i. BO).

(10) Cf. note n°20242/DEF/DFP/FM/2 du 12 novembre 1992 (n.i. BO).

- (11) Ce terme désigne aussi dans la suite du texte les formations s'administrant comme des corps de troupe.
- (12) Il s'agit notamment du personnel détaché dans des formations stationnées dans les forces françaises stationnées en Allemagne (FFSA), outre-mer ou à l'étranger.
- (13) Sauf dans le cas où une décision particulière prévoit l'intervention des CTAC.
- (14) N.i. BO.
- (15) BO/G, p. 2676.
- (16) Dont l'un des exemplaires revêtu du timbre de l'administration de La Poste constituera le récépissé tenant lieu d'acquit libératoire.
- (17) Le cas échéant, toute autre information et document demandé par le centre des chèques postaux de la formation.
- (18) Cf. instruction 1645 /DEF/DCCAT/AG/CT du 12 novembre 1984 (BOC, 1985, p. 377 ;) modifiée.
- (19) A l'exception des militaires ayant souscrit un engagement spécial dans la réserve (ESR) qui sont soldés par le CTAC de rattachement conformément à la lettre n°140/DEF/DCCAT/AG/RD/S/4 du 24 janvier 1996 (n.i. BO).
- (20) Les droits à solde étant différents selon que l'intéressé est ou non fonctionnaire et, s'il s'agit d'un fonctionnaire, selon qu'il accomplit la période d'office ou volontairement.
- (21) Carte professionnelle, livret de famille, fiche d'état civil.
- (22) Chef de corps, commissaire du corps de troupe ou directeur des services administratifs et financiers, trésorier, officier des détails, chef de détachement, commandant d'unité.
- (23) En l'absence de toute pièce justificative, le militaire est provisoirement pris en solde à l'échelon du début de grade détenu et en qualité de célibataire.
- (24) Service de l'état civil, administration d'origine, etc.
- (25) Bureaux du service national, centres mobilisateurs.
- (26) Tel est le cas, notamment, des militaires rayés des cadres actifs ou non, percevant une solde autre que la solde de réserve ou la solde de réforme définitive ainsi que des fonctionnaires ayant opté pour la rémunération nette attaché à leur emploi civil.
- (27) En multipliant le taux journalier précédemment porté sur la déclaration par le nombre de jours compris dans la période.
- (28) Pour les militaires convoqués à des périodes fréquentes, le paiement des droits peut être regroupé, à leur demande, soit à l'échéance mensuelle, soit en fin de trimestre.

ANNEXE I.
**SOLDE SPÉCIALE DU MILITAIRE DU CONTINGENT DANS LES DÉPARTEMENTS ET
TERRITOIRES D'OUTRE-MER.**

Table 1. Militaire du contingent dans les DOM.

Département.	Solde.	Indemnité spécifique DOM-TOM.	Observations.
Réunion.	Solde spéciale métropole majorée d'un index de correction : 1,138.	Supplément de solde spéciale (1).	
Antilles.	Solde spéciale métropole.	Néant.	
Guyane.	Solde spéciale métropole (non indexée).	Néant.	
(1) Supplément alloué aux militaires à solde spéciale en service dans un territoire d'outre-mer et à la Réunion autre que leur territoire d'origine : 0,64 FF par jour pour la Réunion et Mayotte et 19 francs CFP par jour pour l'ensemble de la zone du franc CFP.			

Table 2. Militaire du contingent dans les TOM.

Territoire ou collectivité.	Solde.	Indemnité spécifique DOM-TOM.	Observations.
Nouvelle-Calédonie.	Solde spéciale métropole majorée d'un index de correction : 2,00.	Supplément de solde spéciale (1).	Paieement en francs de la communauté financière du Pacifique (CFP) parité : 0,055.
Polynésie française.	Solde spéciale métropole majorée d'un index de correction : 2,10.	Supplément de solde spéciale (1).	Paieement en francs CFP (parité : 0,055).
Mayotte.	Solde spéciale métropole majorée d'un index de correction : 1,9.	Supplément de solde spéciale (1).	
(1) Supplément alloué aux militaires à solde spéciale en service dans un territoire d'outre-mer et à la Réunion autre que leur territoire d'origine : 0,64 FF par jour pour la Réunion et Mayotte et 19 francs CFP par jour pour l'ensemble de la zone du franc CFP.			

Nota.

L'indemnité pour services aériens (ISA) et la prime pour services en campagne (PSC) peuvent être allouées dans les DOM-TOM. L'ISA est égale pour les militaires non officiers à 50 p. 100 de la solde de base du soldat de 2e classe servant après la durée légale et classé au premier échelon de l'échelle 2.

ANNEXE II.
**RAPPELS CONCERNANT LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES DE LA SOLDE SPÉCIALE À
L'ÉTRANGER.**

Références :

- Décret 67-290 du 28 mars 1967 (BOC/SC, 1968, p. 529) modifié, notamment par le décret n° 95-746 du 26 mai 1995 (BOC, p. 2934).
- Décret n° 68-349 du 19 avril 1968 (BOC/SC, p. 535 abrogée le 1er octobre 1997, BOC, p. 4853) modifié.
- Arrêté interministériel du 29 avril 1968 (BOC/SC, p. 536) modifié.

Les dispositions du décret cité en première référence, fixant les modalités de calcul des émoluments du personnel de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif en service à l'étranger, sont applicables au personnel militaire en service dans un Etat étranger.

La présente annexe se compose de trois appendices concernant respectivement le champ d'application, les éléments constitutifs de la solde spéciale à l'étranger ainsi qu'un tableau récapitulatif.

APPENDICE I.
CHAMP D'APPLICATION DE LA SOLDE SPÉCIALE À L'ÉTRANGER..

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

1.1. Champ d'application.

Ces dispositions concernent les militaires à solde spéciale en service dans un Etat étranger à l'exception de la zone de stationnement des forces françaises stationnées en Allemagne.

1.2. Eléments de la solde à l'étranger.

1.2.1.

Solde spéciale au taux du grade.

1.2.2.

Indemnité de résidence.

1.2.3.

Avantages familiaux ⁽¹⁾ constitués du supplément familial et des majorations familiales.

II. TAUX ET IMPUTATIONS DES DÉPENSES.

2.1. Taux.

Ils sont fixés par arrêtés interministériels et diffusés par circulaires d'application.

2.2. Imputation des dépenses.

Chapitre 31-03, article 30.

III. DÉCOMPTE.

Le décompte des droits et le paiement sont effectués mensuellement par les formations suivant les dispositions figurant au chapitre II du titre II de la présente instruction.

IV. REMBOURSEMENT DES DÉPENSES.

Les dépenses relatives au paiement de la solde spéciale à l'étranger ont remboursées aux formations dans les conditions prévues au paragraphe 4.5 du titre II de la présente instruction.

APPENDICE II.
ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DE LA SOLDE SPÉCIALE À L'ÉTRANGER.

I. ÉLÉMENTS COMMUNS (2)

Ils sont constitués de la solde spéciale et d'une indemnité de résidence.

II. AVANTAGES FAMILIAUX.

2.1. Supplément familial.

2.1.1. Ayants droit.

Célibataire, veuf, divorcé ou séparé de corps ayant au moins un enfant à charge ouvrant droit à la majoration familiale.

Militaire marié (y compris les séparés de fait ou de fait légalement) dont le conjoint n'exerce pas d'activité salariée ou agent de l'Etat percevant une rémunération inférieure au double du supplément familial.

2.1.2. Montant.

10 p. 100 de l'indemnité de résidence du bénéficiaire ; en cas de changement dans la situation de famille, le taux le plus avantageux est dû pour le mois entier.

2.2. Majorations familiales.

2.2.1. Ayants droit.

Militaire ayant au moins un enfant à charge.

2.2.2. Enfants à charge.

Jusqu'à 15 ans.

Jusqu'à 18 ans en apprentissage (pour mémoire).

Jusqu'à 21 ans étudiant ou infirme (pour mémoire).

2.2.3. Montant.

Fonction du groupe de classement et du territoire de service.

Majoré de 25 p. 100 pour chaque enfant de plus de 10 ans et de 50 p. 100 pour chaque enfant de plus de 15 ans.

2.2.4. Groupe de classement des militaires à solde spéciale.

Groupe V.

2.2.5. Remarques.

Les prestations familiales éventuellement perçues en tant qu'allocataire par l'épouse résidant en métropole viennent en déduction des majorations familiales perçues par le militaire en service à l'étranger.

III. INDEMNITÉ D'ÉTABLISSEMENT.

3.1. Ayants droit.

Cette indemnité est versée pour chaque affectation à l'étranger quelle que soit la durée du séjour.

Toutefois, elle n'est pas versée aux militaires effectuant un séjour à l'étranger dans le cadre d'une compagnie tournante.

3.2. Montant.

Pourcentage de l'indemnité de résidence du groupe 13 en vigueur au 1er janvier de l'année :

- sous-lieutenant, aspirant : 40 p. 100 ;
- sergent, caporal-chef : 35 p. 100 ;
- caporal, militaire du rang : 14 p. 100.

3.3. Paiement.

En une seule fois dès que le militaire a rejoint son poste.

IV. CONGÉ ADMINISTRATIF.

4.1. Personnel affecté dans un Etat étranger [excepté le VSLOM]. (3)

Le bénéfice du congé administratif lui est ouvert dans la limite de ses droits, y compris, le cas échéant, la durée du voyage pour se rendre sur les lieux de congé et en revenir.

4.1.1. Montant.

4.1.1.1. Solde spéciale au taux du grade.

4.1.1.2. Indemnité de résidence.

Sous-lieutenant ; 100 p. 100 du taux étranger.

Non officier : 100 p. 100 du taux étranger.

4.1.1.3. Supplément familial , (4)

10 p. 100 de l'indemnité de résidence acquise.

4.1.1.4. Majoration familiale (4).

4.2. Personnel détaché dans un Etat étranger. (5)

Le droit à rémunération liée au congé administratif est déterminé sur la base de quatre trentième (4/30e) des journées soldées au titre du territoire, arrondi à l'unité supérieure.

4.2.1. Montant.

Cette rémunération attribuée au lieu et place de la solde de métropole comporte les éléments de la solde spéciale à l'étranger visée au paragraphe 4.1.1 (6).

V. INDEMNITÉ POUR SERVICES AÉRIENS.

Cette indemnité est décomptée et payée dans les conditions habituelles.

VI. CAS PARTICULIER DES SÉJOURS COMPORTANT DES MOIS INCOMPLETS.

Pour des séjours comportant des mois incomplets, la solde à l'étranger est due au prorata du nombre de jours sur le territoire où le militaire est en poste.

6.1. Arrivée en cours de mois

(personnel détaché ou affecté à l'étranger).

La régularisation doit intervenir avec le paiement du mois suivant.

6.2. Départ en cours de mois.

6.2.1. *Personnel affecté à l'étranger.*

Le corps d'affectation à l'étranger cesse le paiement de l'indemnité de résidence à l'étranger le mois prévu du retour.

La régularisation intervient avec le paiement de la solde servie au titre du congé administratif et est effectuée par la nouvelle formation d'affectation.

6.2.2. *Personnel détaché à l'étranger.*

Afin d'éviter d'éventuels trop-perçus difficilement régularisables sur une solde métropole, il convient d'effectuer :

- la cessation du paiement de l'indemnité de résidence à l'étranger le mois prévu du retour ;
- la régularisation le mois suivant avec le paiement de la solde servie au titre du congé administratif, après réception de l'attestation individuelle de fin de séjour établie par le trésorier du détachement.

APPENDICE III.
TABLEAU RÉCAPITULATIF DE LA SOLDE SPÉCIALE À L'ÉTRANGER.

Table 3. Volontaire service long (VSL).

	Solde spéciale abondée d'un coefficient en fonction de la durée des services : 0 à 6 mois : 1,5 ; 7 à 12 mois : 2 ; 13 à 18 mois : 3,65 ; 19 à 24 mois : 4,5.			
	Pécule (*) :			
Métropole (rappel).	Obtention : après 12 mois de service. Montant : dernière solde perçue X : 1,6 moins de 20 mois de service : 2,8 à partir de 20 mois de service.			
	Pendant le séjour.		Pendant le congé administratif.	
	Solde.	Indemnité de résidence.	Solde.	Indemnité de résidence.
Séjour dans un pays étranger où s'applique la loi 55-1074 du 06 août 1955 (BO/G, p. 4039) modifiée.	Solde spéciale métropole abondée d'un coefficient suivant la durée de service : — inférieure à 12 mois : 2 (1) ; — supérieure à 12 mois : 2,5 (1).	25 p. 100 du groupe correspondant abondée d'un coefficient suivant la durée de service : — inférieure à 12 mois : 2 (1) ; — supérieure à 12 mois : 2,5 (1).	<i>Idem</i> que pendant le séjour (**).	<i>Idem</i> que pendant le séjour (**).
Séjour dans un pays étranger où ne s'applique pas la loi 55-1074 du 06 août 1955 .	Solde spéciale métropole abondée du coefficient métropole.	8 p. 100 du groupe correspondant abondée du coefficient métropole.	<i>Idem</i> que pendant le séjour (**).	<i>Idem</i> que pendant le séjour (**).
(1) Limites fixées par décision ministérielle no 1876 du 19 janvier 1993 (n.i. BO). (*) Le pécule à servir aux VSL à leur retour d'un pays étranger où s'applique la loi 55-1074 du 06 août 1955 doit être d'un montant équivalent à celui que perçoit un VSL de même grade et de même ancienneté de service, libéré à l'issue d'un service effectué en métropole (cf. note no 202042/DEF/DFP/FM/2 du 12 novembre 1992 n.i. BO) (l'indemnité de résidence à l'étranger ne peut en aucun cas être incluse dans le calcul du pécule). (**) Compte tenu le cas échéant d'un changement de grade ou d'un changement de coefficient relatif à la durée des services (plafonnement à 2,5 dans un pays étranger où s'applique la loi 55-1074 du 06 août 1955). Nota. — Le congé administratif correspondant à une rémunération se substituant à la solde servie en métropole, il n'est donc pas possible de régulariser celui-ci au-delà de la date de radiation des contrôles d'un militaire à solde spéciale.				

Table 4. Militaire du contingent.

	Pendant le séjour.		Pendant le congé administratif.	
	Solde.	Indemnité de résidence.	Solde.	Indemnité de résidence.
Séjour dans un pays étranger où s'applique la loi 55-1074 du 06 août 1955	Solde spéciale métropole.	50 p. 100 du groupe correspondant.	<i>Idem</i> que pendant le séjour (**).	<i>Idem</i> que pendant le séjour (**).
Séjour dans un pays étranger où ne s'applique pas la loi 55-1074 du 06 août	Solde spéciale métropole.	8 p. 100 du groupe correspondant.	<i>Idem</i> que pendant le séjour (**).	<i>Idem</i> que pendant le séjour (**).

1955 .				
(**) Compte tenu le cas échéant d'un changement de grade ou d'un changement de coefficient relatif à la durée des services (plafonnement à 2,5 dans un pays étranger où s'applique la loi 55-1074 du 06 août 1955).				
Nota. — Le congé administratif correspondant à une rémunération se substituant à la solde service en métropole, il n'est donc pas possible de régulariser celui-ci au-delà de la date de radiation des contrôles d'un militaire à solde spéciale.				

(1) Le cas échéant.

(2) Abondés du coefficient approprié pour les militaires appelés volontaires service long (VSL).

(3) Titre premier, chapitre IX, paragraphe 9.4 de cette instruction.

(4) Le cas échéant.

(5) Militaires à solde spéciale appartenant à des détachements de renfort temporaire (compagnies tournantes, détachements de la force d'action rapide).

(6) Le montant de la solde spéciale étant identique à celui de métropole, la rémunération liée au congé administratif doit comporter l'indemnité de résidence (cf. 4.1.1.2) et, le cas échéant, le supplément familial (cf. 4.1.1.3) et la majoration familiale (cf. 4.1.1.4).

ANNEXE III.
SOLDE SPÉCIALE DU VOLONTAIRE SERVICE LONG DANS LES DOM-TOM.

Table 5. Volontaires service long dans les DOM.

Département.	Solde.	Supplément spécifique DOM-TOM.	Pécule.	Observations.
Réunion.	Solde spéciale métropole abondée du coefficient métropole (1) majorée d'un index de correction : 1,138.	Supplément de solde spéciale (2).	Obtention : après 12 mois de service. Montant : dernière solde perçue (indexée) \times : 1,6 moins de 20 mois de service ; 2,8 à partir de 20 mois de service.	
Antilles.	Solde spéciale métropole abondée du coefficient métropole (non indexée).	Néant.	Obtention : après 12 mois de service. Montant : dernière solde perçue (non indexée) \times : 1,6 moins de 20 mois de service ; 2,8 à partir de 20 mois de service.	
Guyane.	Solde spéciale métropole abondée du coefficient métropole (non indexée).	Néant.	Obtention : après 12 mois de service. Montant : dernière solde perçue (non indexée) \times : 1,6 moins de 20 mois de service ; 2,8 à partir de 20 mois de service.	
<p>(1) Coefficient déterminé en fonction de la durée des services 0 à 6 mois : 1,5 ; 7 à 12 mois : 2 ; 13 à 18 mois : 3,65 ; 19 à 24 mois : 4,5.</p> <p>(2) Supplément alloué aux militaires à solde spéciale en service dans un territoire d'outre-mer et à la Réunion, autre que leur territoire d'origine : 0,64 FF par jour pour la Réunion et Mayotte et 19 francs CFP par jour pour l'ensemble de la zone du franc CFP.</p> <p>Nota. — L'indemnité pour services aériens (ISA) et la prime pour services en campagne (PSC) peuvent être allouées dans les DOM-TOM ;</p> <p>— l'ISA est égale pour les militaires non officiers à 50 p. 100 de la solde de base du soldat de 2^e classe servant après la durée légale et classé au premier échelon de l'échelle 2 ;</p> <p>— la PSC est abondée du coefficient métropole (1).</p>				

Table 6. Volontaires service long dans les TOM.

Territoire collectivité.	Solde.	Supplément spécifique DOM-TOM.	Pécule.	Observations.
Nouvelle-Calédonie.	Solde spéciale métropole abondée du coefficient métropole (1) majorée d'un index de correction : 2,00.	Supplément de solde spéciale (2).	Obtention : après 12 mois de service. Montant : dernière solde perçue (indexée) \times : 1,6 moins de 20 mois de service ; 2,8 à partir de 20 mois de service.	Paiement en francs CFP (parité 0,055).
Polynésie française.				

	Solde spéciale métropole abondée du coefficient métropole (1) majorée d'un index de correction : 2,10.	Supplément de solde spéciale (2).	Obtention : après 12 mois de service. Montant : dernière solde perçue (indexée) × : 1,6 moins de 20 mois de service ; 2,8 à partir de 20 mois de service.	Paiement en francs <i>CFP</i> (parité 0,055).
Mayotte.	Solde spéciale métropole abondée du coefficient métropole (1) majorée d'un index de correction : 1,90.	Supplément de solde spéciale (2).	Obtention : après 12 mois de service. Montant : dernière solde perçue (indexée) × : 1,6 moins de 20 mois de service ; 2,8 à partir de 20 mois de service.	
<p>(1) Coefficient déterminé en fonction de la durée des services 0 à 6 mois : 1,5 ; 7 à 12 mois : 2 ; 13 à 18 mois : 3,65 ; 19 à 24 mois : 4,5.</p> <p>(2) Supplément alloué aux militaires à solde spéciale en service dans un territoire d'outre-mer et à la Réunion, autre que leur territoire d'origine : 0,64 FF par jour pour la Réunion et Mayotte et 19 francs <i>CFP</i> par jour pour l'ensemble de la zone du franc <i>CFP</i>.</p> <p>Nota. — L'indemnité pour services aériens (<i>ISA</i>) et la prime pour services en campagne (<i>PSC</i>) peuvent être allouées dans les DOM-TOM :</p> <p>— l'<i>ISA</i> est égale pour les militaires non officiers à 50 p. 100 de la solde de base du soldat de 2^e classe servant après la durée légale et classé au premier échelon de l'échelle 2 ;</p> <p>— la <i>PSC</i> est abondée du coefficient métropole (1).</p>				

ANNEXE IV.
INDEX DE CORRECTION SUIVANT LES TERRITOIRES D'AFFECTATION.

Index de correction variable suivant les territoires d'affectation.	
Nouvelle-Calédonie (1).	2,00 (taux unique).
Polynésie française (2).	2,10 (taux unique).
Mayotte (3).	1,90 (taux unique).
Réunion (4).	1,138 (taux unique).
<p>(1) Décret du 10 novembre 1952 modifié notamment par le décret du 21 mai 1953 (non publié au JO) (pour compter du 1er janvier 1953).</p> <p>(2) Décret 57-367 du 23 mars 1957 (BO/G, p. 2190).</p> <p>Décret no 57-360 du 22 mars 1957 (JO du 23, p. 3091) (pour compter du 1er avril 1956).</p> <p>(3) Décret no 49-528 du 15 avril 1949 (BO/A, p. 1020) modifié notamment par le décret no 73-1057 du 20 novembre 1973 (BOC/SC, p. 1664).</p> <p>(4) Décret 50-1258 du 06 octobre 1950 (BO/G, 1951, p. 369) modifié.</p> <p>Arrêté interministériel du 08 août 1979 (pour compter du 1er novembre 1979) (mention au <i>BOC</i>, 1990, p. 4207 ;) modifié.</p>	Décret 45-157 du 28 décembre 1945 , article 6 (BO/G, 1946, p. 1649) modifié.

ANNEXE V.
LES MUTATIONS.

Table I. Mutations à caractère général.

Mutation.	Mention à porter au contrôle nominatif (CN).	Opérations à effectuer.	Observations.
1. Incorporation d'appelés du contingent.	Appelé cgt... Services à compter...	Inscrire au <i>CN</i> .	Droit à solde à compter de la date de départ des services.
2. Incorporation de jeunes engagés.	Engagé... ans. Services à compter...	Inscrire au <i>CN</i> .	Droit à solde à compter de la date de départ des services.
3. Libération collective d'appelés du contingent.	Libéré le... Rayé des contrôles le...	Inscrire au <i>CN</i> .	Perte en solde à compter du jour de la radiation des contrôles.
4. Libération individuelle.	Libéré le... Rayé des contrôles le...	Rayer au <i>CN</i> .	Perte en solde à compter du jour de la radiation des contrôles.
5. Réforme.	Réformé le... Rayé des contrôles le...	Rayer au <i>CN</i> .	Les sommes régulièrement payées en début de mois restent acquises à l'intéressé (pour le mois de la réforme).
6. Affectation ou détachement dans un corps.	Affecté ou détaché à compter...	Inscrire au <i>CN</i> .	Droit à solde à compter du 1er jour du mois suivant.
7. Mutation (détachement) vers un autre corps.	Muté (détaché) à compter... Rayé des contrôles le...	Rayer au <i>CN</i> .	Perte en solde à compter du 1er jour du mois suivant.
8. Absence irrégulière.	Absent à compter du...	Inscrire au <i>CN</i> . Etat de régularisation établi éventuellement par le service de la trésorerie.	Voir situation particulière.
9. Rentrée d'absence irrégulière.	Rentrée d'absence à compter...	Inscrire au <i>CN</i> .	Droit à solde à compter du jour du retour.
10. Emprisonnement préventif.	Emprisonné préventif à compter...	Inscrire au <i>CN</i> .	Droit à solde pendant la durée d'emprisonnement.
11. Retour d'emprisonnement préventif.	Retour d'emprisonnement préventif à compter...	Inscrire au <i>CN</i> régularisation éventuelle.	Toutefois le paiement est suspendu temporairement afin de permettre en cas d'emprisonnement ferme d'éviter l'émission d'un titre de perception.
12. Changement de grade à l'intérieur d'un même régime.	Promu à compter...	Rayer du feuillet ancien grade. Inscrire au feuillet nouveau grade.	Droit à solde du nouveau grade à compter de la date de promotion.
13. Changement de régime de solde.	Passe à solde... à compter...	Rayer au <i>CN</i> ancien régime. Inscrire au <i>CN</i> nouveau régime.	Droit à solde du nouveau régime à compter de la date de changement.

14. Décès.	Décédé le... Rayer des contrôles le...	Rayer au <i>CN</i> .	Perte en solde à compter du 1er jour du mois suivant. Versement à la succession des droits acquis non perçus [inst. 1476 /DN/19/INT du 19 avril 1971 (BOC/G ; p. 643 ;) modifiée].
15. Réduction de grade ou perte de la distinction de 1re classe.	Rétrogradé à compter...	Rayer du feuillet ancien grade. Inscrire au feuillet nouveau grade.	Ouverture du droit à la solde du nouveau grade à compter du lendemain de la réception de la notification de la décision. Il est à noter que la date de décision ne peut être considérée comme date de notification.

Table II. Situation particulière.

Mutations.	Droit.	Observations.
1. Détention provisoire.	Le militaire appelé conserve ses droits à solde et accessoires tant que sa situation statutaire n'est pas modifiée.	Lettre no 931/DEF/DCCAT/AG/S du 11 juillet 1988 (n.i. BO)
2. Condamné pénalement.	Perte des droits à solde à compter de la prise d'effet de la condamnation.	Lettre no 931/DEF/DCCAT/AG/S du 11 juillet 1988 (n.i. BO).
3. Libération à l'issue de la détention.	Droit à solde à compter du jour de reprise de service.	
4. Jeunes gens convoqués dans les centres de sélection.	Droit à solde non ouvert.	Décision du ministre de la défense no 33996 du 12 juillet 1985 (n.i. BO).
5. Jeunes gens convoqués dans les centres de sélection puis hospitalisés :		
— solde ;	Droit non ouvert.	Note no 200551/DEF/DFR/FM/2 du 20 octobre 1986 (n.i. BO).
— perte de salaire.	Sans remboursement.	
	Versement d'une indemnité journalière par la régie de l'hôpital au-delà des trois jours mentionnés à l'article L. 23 du code du service national.	Décret 92-1249 du 01 décembre 1992 (BOC , p. 4386). Circulaire 1013 /DEF/DCSSA/AAF/GF du 25 mars 1994 (BOC, p. 1155).
6. Volontaires service long (VSL) affectés outre-mer rapatriés pour épuisement des droits à permission ou formalités de libération.	Versement de la solde, du pécule et des accessoires au taux outre-mer jusqu'au dernier jour de service inclus.	Note no 200696/DEF/DFR/FM/2 du 15 avril 1988 (n.i. BO).
Autres motifs.	Taux métropole [excepté les évacuations sanitaires (<i>EVASANS</i>) cf. cas no 16 des situations particulières].	
7. Jeunes gens convoqués pour effectuer le service national, accidentés durant	Droit à solde à compter de la date de départ des services.	Prise en solde par le corps d'affectation.

le trajet domicile-corps d'affectation hospitalisés.		
8. Jeunes gens incorporés en dehors de la période réglementaire.	Prise en solde à compter du jour de l'incorporation.	Article L 136 du code du service national.
9. Droits acquis d'un militaire décédé.	Versement à la succession.	Instruction 1476 /DN/19/INT du 19 avril 1971 .
10. Militaire du contingent à l'hôpital ou en formation sanitaire.	Droit à solde pendant l'hospitalisation.	<p>Le militaire qui, préalablement à son entrée à l'hôpital, était en jugement ou en détention, recouvre le droit à solde entière pour toutes les journées d'hospitalisation.</p> <p>Le militaire du contingent hospitalisé ou en permission de convalescence conserve ses droits à solde spéciale pendant la durée de l'hospitalisation ou de la permission de convalescence jusqu'au jour où il aurait dû être rayé des contrôles (libération de son contingent). Cf. note no 200286/SGA/DFP/FM/2 du 6 février 1996 (n.i. BO).</p>
11. Absence irrégulière jusqu'à l'expiration du délai de grâce.	Droit à solde ouvert.	
12. Absence irrégulière après expiration du délai de grâce (désertion).	Aucun droit à solde. Aucun rappel de solde.	Versement interrompu à compter du lendemain de l'expiration du délai de grâce.
13. Reprise de service à l'issue de la désertion.	Droit ouvert à compter du jour de retour.	Recouvrement éventuel des trop-perçus de solde.
14. Militaire ayant été considéré comme déserteur pour un motif erroné.	Régularisation intégrale des droits à solde.	
15. Militaire affecté à l'étranger et rapatrié sanitaire.	Le droit à solde au taux étranger cesse à compter du lendemain du jour d'embarquement vers la métropole.	
16. Militaire affecté à l'étranger et évacué sanitaire.	Le droit à solde au taux étranger peut se prolonger pour une durée maximum de 2 mois au-delà de laquelle l'intéressé doit être considéré comme rapatrié sanitaire (<i>RAPASAN</i>).	<p>Dépêche ministérielle no 505341/DEF/PMAT/EG/B du 7 juillet 1994 (n.i. BO).</p> <p>Note no 201471/DEF/DFP/FM/2 du 3 juillet 1995 (n.i. BO).</p>

ANNEXE VI.
**ANALYSE BUDGÉTAIRE DES DÉPENSES DE RÉMUNÉRATIONS ET DES CHARGES
SOCIALES DU SECTEUR HORS DU CENTRE TERRITORIAL ET DE COMPTABILITÉ (CTAC).**

Les dépenses afférentes à la solde spéciale sont incluses dans l'analyse budgétaire des dépenses de rémunérations et des charges sociales du secteur hors *CTAC*.

I. RECUEIL DES DONNÉES.

La procédure de traitement automatisé des données destinées à cette analyse budgétaire repose sur l'exploitation des informations figurant sur les bordereaux récapitulatifs de solde, imprimé N° 522/45, établis par les trésoriers des corps de troupe ⁽¹⁾.

Les organismes outre-mer non dotés de moyens informatiques doivent adresser au centre d'études et de développements informatiques du commissariat de l'armée de terre, pour le 30 de chaque mois, une photocopie des bordereaux de solde dressés ⁽¹⁾.

La saisie des dépenses de solde des corps de troupes en métropole et aux *FFSA* non dotés de *SAF* est effectuée par la *DICAT* ou le *CAT* de rattachement.

II. VÉRIFICATION.

Les informations figurant sur les bordereaux récapitulatifs de solde doivent être en concordance avec celles apparaissant sur les contrôles nominatifs, imprimé N° 522/47-3.

III. RAPPEL DES CODES À UTILISER.

Code territoire ⁽²⁾.

Code du type de l'affectation ⁽³⁾.

Code des imputations budgétaires ⁽⁴⁾.

A) Codes des imputations budgétaires.

Armée de terre.

136 : officiers, volontaires service long des grades concernés et volontaires féminines spécialistes et techniciennes.

137 : sous-officiers (aspirants et sergents), volontaires service long des grades concernés et volontaires féminines spécialistes et techniciennes.

138 : militaires du rang, volontaires service long des grades concernés, volontaires féminines autres que spécialistes, techniciennes et scientifiques du contingent.

Service de santé.

237 : médecins, pharmaciens chimistes, dentistes, vétérinaires biologistes aspirants et volontaires féminines spécialistes et techniciennes du service de santé et volontaires service long des grades correspondants et personnel du contingent affecté logistique santé.

238 : volontaires féminines du service de santé (autres que spécialistes et techniciennes) et volontaires service long des grades correspondants et personnel du contingent affecté logistique santé.

Militaires du service des essences des armées (SEA) sous statut armée de terre.

326. Personnel appelé et volontaires féminines, officiers.

327. Personnel appelé et volontaires féminines, sous-officiers.

328. Personnel appelé et volontaires féminines, militaires du rang.

B) Codes catégories, sous-catégories.

Personnel militaire à solde spéciale : terre, logistique santé et service des essences des armées :

- 81 : militaires du contingent, volontaire appel anticipé.
- 82 : engagés pour une durée inférieure à trois ans.
- 83 : volontaires du service national féminin.
- 84 : moniteurs et stagiaires du centre militaire de formation professionnelle (CMFP 2).
- 85 : médecins, pharmaciens chimistes, dentistes et vétérinaires biologistes aspirants, scientifiques du contingent et élèves officiers de réserve (*EOR*) santé.
- 86 : volontaires service long pendant les six premiers mois de service.
- 87 : volontaires service long de sept à douze mois de service.
- 88 : volontaires service long de treize à dix-huit mois de service.
- 89 : volontaires service long de dix-huit à vingt-quatre mois de service.

Personnel militaire à solde spéciale dont l'affectation a fait l'objet d'un protocole d'accord :

- 00 : Volontaires du contingent, protocole non défini par ailleurs.
- 01 : *PDL* volontaires du contingent, ministère de la ville (quartiers urbains).
- 02 : *PDL* volontaires du contingent, ministère chargé des rapatriés.
- 03 : *PDL* volontaires du contingent, au profit des handicapés.
- 04 : *PDL* volontaires du contingent, au profit de l'office national des forêts (*ONF*).
- 05 : *PDL* volontaires du contingent, formation professionnelle des appelés.
- 06 : *PDL* volontaires du contingent, au profit de la sécurité civile.
- 07 : *PDL* volontaires du contingent, ministère de l'éducation nationale.
- 08 : *PDL* volontaires du contingent, au profit de l'agence nationale pour l'emploi (*ANPE*).
- 09 : *PDL* volontaires du contingent, formateurs informaticiens.
- 10 : *PDL* volontaires du contingent, ministère de l'environnement.
- 11 : *PDL* volontaires du contingent, commissariat à l'énergie atomique (*CEA*).

C) Code grade. (5)

24 : sous-lieutenant.

81 : aspirant.

86 : sergent.

91 : caporal-chef.

93 : caporal.

94 : militaire du rang de première classe.

95 : militaire du rang de deuxième classe.

99 : élève officier de réserve percevant la solde de sergent service santé.

D) Code solde et indemnités. (6)

100 : solde.

102 : fraction de solde.

219 : indemnité de résidence à l'étranger.

114 : supplément de solde spéciale.

220 : supplément familial de solde personnel à l'étranger.

218 : majoration familiale.

160 : prime de service en campagne.

161 : indemnité service aérien, taux n° 1.

162 : indemnité service aérien, taux n° 2.

217 : indemnité d'établissement.

239 : régularisation congé administratif.

290 : pécule *VSL* moins de vingt mois de service.

291 : pécule *VSL* à partir de vingt mois de service.

293 : allocation fin de service.

IV. EXEMPLE DE CODIFICATION.

Sous-lieutenant volontaire service long, dix-huit à vingt-quatre mois de service, marié, épouse non salariée, en mission dans le cadre de l'organisation des Nations unies (*ONU*) en ex-Yougoslavie.

Code grade : 24.

Code territoire : 228.

Type affectation : 90.

Imputation budgétaire : 136.

Code catégorie, sous-catégorie : 89.

Code solde : 100.

Code indemnité de résidence personnel à l'étranger : 219.

Code supplément familial de solde à l'étranger : 220.

Code retenue fraction de solde détachement : 102.

(1) Les documents afférents à la solde des détachements envoyés à l'étranger sont généralement établis par leur corps de troupe en métropole.

(2) Cf. répertoire des données et des codes, table n° 8.

(3) Cf. répertoire des données et des codes, table n° 9.

(4) Cf. répertoire des données et des codes, table n° 11.

(5) Cf. répertoire des données et des codes, table n° 14.

(6) Cf. répertoire des données et des codes, table n° 22.

ANNEXE VII.
ALLOCATION DE TROIS MOIS DE SOLDE (ATMS). DÉLÉGATION DE SOLDE D'OFFICE (DSO).

(Prestations ou allocations susceptibles d'être versées à l'occasion d'un décès imputable au service, à un militaire du contingent appelé ou volontaire service long effectuant un séjour ou un détachement dans un pays où s'applique la loi 55-1074 du 06 août 1955 .)

1. PRINCIPES.

La loi 55-1074 du 06 août 1955 accorde au personnel militaire participant au maintien de l'ordre dans certaines circonstances des avantages dont le champ d'application est défini par arrêtés interministériels.

Au vu de ces textes, des arrêtés interministériels particuliers sont pris afin de permettre le paiement de l'allocation de trois mois de solde et de la délégation de solde d'office aux ayants cause des militaires en service sur des territoires nommément désignés.

2. CONDITIONS D'ATTRIBUTION.

La circulaire 133 /DEF/DCCAT/AG/S 63 /DEF/CMa/1 10433 /DEF/DCCA/FIN/R/2 du 26 janvier 1987 (BOC, p. 681) fixe les conditions générales d'attribution de l'*ATMS* et de la *DSO* aux ayants cause du personnel militaire décédé, disparu ou prisonnier au cours des opérations de maintien de l'ordre. La présente annexe a pour objet de préciser les conditions particulières appliquées aux militaires du contingent et de définir les modalités de paiement effectué par les trésoriers concernant l'*ATMS*.

3. DECISION ET MODALITÉS DE PAIEMENT.

Rôle du corps de rattachement du militaire (trésorier).

Dès que la décision d'attribution de l'*ATMS* est arrêtée par le bureau d'assistance aux familles (*BAF*), celui-ci prévient sous quarante-huit heures le corps de rattachement du militaire en lui communiquant tous renseignements permettant une mise en paiement « rapide » (nom des bénéficiaires, qualité, numéro de compte à créditer, etc.).

Le corps de rattachement procède au paiement de l'*ATMS*. Toute difficulté rencontrée dans l'exécution de ces opérations est à porter à la connaissance du *BAF*.

Après le paiement du troisième mois d'allocation, un certificat de cessation de paiement (*CCP*) est établi en deux exemplaires. Le transfert des données et l'envoi du dossier de solde doivent être effectués avant la fin du mois M pour prise en compte le mois M + 1 par le *CTAC* de Marseille.

Cessation du paiement.

La cessation du paiement peut avoir pour cause, notamment :

- le décès du délégataire ;
- le remariage ou le concubinage du délégataire ;
- le retour ou la libération du militaire disparu ou prisonnier.

4. TAUX. DATE D'OUVERTURE DU DROIT.

Éléments composant cette allocation.

Le montant de cette allocation est déterminé sur la base de la solde et des indemnités perçues par le militaire au jour de son décès, de sa disparition ou de son début de captivité.

Lorsque le droit à la *DSO* est ouvert, l'allocation de solde attribuée les trois premiers mois à compter du premier jour du mois qui suit le décès ou la disparition, est constituée des éléments mensuels suivants :

- la solde ;
- l'indemnité de résidence à l'étranger ;
- les avantages familiaux (le supplément familial et les majorations familiales), le cas échéant.

Ces éléments sont ceux fixés pour le régime de solde à l'étranger des militaires à solde spéciale compte tenu des dispositions de la décision du ministre de la défense n° 1876 du 19 janvier 1993.

Changement de taux.

L'allocation est susceptible d'être révisée dans les cas suivants :

- changement de grade (élément non connu au moment des faits) ;
- modification du taux des avantages familiaux ;
- modification de la situation de famille des délégataires ;
- changement de délégataires.

Changement de délégataires.

Le changement de délégataires peut avoir pour cause : le remariage, le concubinage ou le décès de la veuve.

Dans tous les cas, l'instruction de ce dossier incombe au *BAF* pour nouvelle décision.

5. DISPOSITIONS DIVERSES.

Cumul.

L'*ATMS* ne se cumule pas avec la *DSO* ni avec les pensions.

Trop-perçu.

Les sommes payées aux ayants droit en dépassement des droits font l'objet d'une régularisation selon les directives en vigueur en matière de solde.

Retenue à effectuer.

Retenue sécurité sociale.

Une retenue pour sécurité sociale est effectuée sur le montant des émoluments de l'*ATMS*, autre que les avantages familiaux.

Retenue contribution sociale généralisée.

L'*ATMS* est assujettie à la contribution sociale généralisée.

Contribution pour le remboursement de la dette sociale (CRDS).

Elle s'applique à l'*ATMS*.

Retenue au titre des pensions civiles et militaires de retraite et du fonds de prévoyance militaire.

Ces retenues ne sont pas effectuées sur l'*ATMS*.

Imposition sur le revenu.

Conformément à l'article premier du code général des impôts, l'*ATMS* qui se substitue à une pension est assujettie à l'impôt sur le revenu des personnes physiques.

Imprimé n° 522/44.

Format 29,7 x 42.
(Recto-verso.)

Organisme d'administration (7).

Imputation.				
	Chapitre.	Article.	Codes d'imputation.	Codes soldes.
Solde.	31-31	49	Autorité.	Rubrique budget
	31-32	49	_____	_____
F. de dép.	34-04	10	Activité.	Sous-catégorie.
			_____	_____

Numéro d'ordre (6) :

Officier ☐
Non officier (5) ☐

IV. DECOMPTÉ DES DROITS.

NOM : _____ Prénom : _____ (1)

N° d'identification de Français : _____

N° d'immatriculation au recrutement : _____

Grade : _____ à compter du : _____ (2)

Durée du service légal accompli (2) : _____

Durée des services actifs accomplis (à l'exception des périodes) (2) : _____

Diplômes ou brevets militaires détenus (2) : _____

Situation de famille (célibataire, divorcé, veuf, marié) (4) (5) C ☐ D ☐ V ☐ M ☐

Nombre d'enfants à charge (4) : _____

Au sens de la législation fiscale : _____ Au sens des prestations familiales : _____ (10)

Adresse : _____

L'intéressé est (5) : ☐ Non fonctionnaire ☐ Fonctionnaire ou assimilé

☐ Convoqué d'office ☐ Volontaire (9)

Déclare opter pour : La rémunération civile ☐ aucun droit (5)

 La rémunération militaire ☐ (voir décompte)

Référence (8) : _____ du _____ au _____ durée : _____ jours
Lieu de convocation : _____ (10) indemnités mission ou IAT

Départ du domicile.

Arrivée lieu de convocation.

Date : _____ Date : _____
Heure : _____ Heure : _____

Départ du lieu de convocation.

Arrivée au domicile.

Date : _____ Date : _____
Heure : _____ Heure : _____

Mode de locomotion (11)	aller :	retour :
Trajet SNCF	gare de départ :	gare d'arrivée :
Distance parcourue :	km	indemnités kilométriques =

(12) Nourri gratuit	non nourri :	nb repas tx mis.	x	(taux) =
		nb repas tx IAT	x	(taux) =
(13) Logé gratuit	non logé :	nb nuits tx mis.	x	(taux) =
		nb nuits tx IAT	x	(taux) =
				Total dû :
				Retenue pour repas :
				Net à percevoir :

L'intéressé soussigné certifie l'exactitude de la déclaration ci-dessus, toute fausse déclaration l'exposant aux pénalités prévues par les lois en vigueur.

Signature de l'intéressé.

Cachet du corps et visa du représentant qualifié.

Convoqué pour une période du	au	soit	jours
	du	au	soit
			jours
Echelle :	Echelon :	Indice majoré :	
		ICM taux	

Éléments constitutifs	Taux journalier.	Nombre de jours	Décompte.
Solde.			
Indexation solde OM.			
Supplément familial de solde.			
Rémunération séjour à l'étranger.			
Indemnité de résidence.			
Total solde.		A	
Retenues	Taux journalier.	Nombre de jours	Décompte.
Assiette CSG ou CRDS : A x 95 p. 100.			
Calcul CSG : assiette x taux CSG (3,4 p. 100) (14).			
Calcul CRDS : assiette x taux CRDS (0,5 p. 100).			
Retenue pour pension (solde brute x 7,85 p. 100).			
Contribution solidarité (1 p. 100).			
Autres retenues.			
Total retenues.		B	

Éléments de service	Taux journalier.	Nombre de jours	Décompte.
Indemnité pour charges militaires (ICM).			
Indemnité pour service aérien (ISA).			
Indemnité ou prime de service en campagne.			
Prime de qualif. aux officiers brevetés.			
Prime de qualif. aux off. issus de certaines écoles.			
Prime de qualif. pour diplômés et titres de guerre.			
Prime de qualif. ou serv. des sous-officiers.			
Ind. d'ens. ou participation jurys concours examens.			
Indemnité d'appel de préparation à la défense.			
Indemnité journalière de service aéronautique.			
Indemnité de déminage-dépiégeage (NEDEX).			
Maj. ou ind. spéciale pour service dans les DOM.			
Complément spécial de solde outre-mer (TOM)			

Ind. résidentielle de cherté de vie outre-mer (TOM)			
Ind. exceptionnelle (décret n° 97-215 du 10 mars 1997).			
Autres indemnités diverses.			
Total indemnités		C	
Retenues	Taux journalier.	Nombre de jours.	Décompte.
Assiette CSG ou CRDS : $A \times 95$ p. 100.			
Calcul CSG : assiette \times taux CSG (3,4 p. 100) (14).			
Calcul CRDS : assiette \times taux CRDS (0,5 p. 100).			
Retenue fonds prévoy. mili. (3 p. 100 de l'ICM).			
Retenue fonds prévoy. aér. (1,50 p. 100 de l'ISA).			
Contribution solidarité (1 p. 100).			
Autres retenues.			
Total retenues.		D	
Total à payer $(A - B) + (C - D)$.			

Montant payé le _____ Par chèque de virement n° _____
 « Pour acquit »
 (Si paiement numéraire) *Le trésorier,*

Coordonnées bancaires ou postales :

Code établ.	Code guichet	N° de compte	Clé RIB ou RIP
_____	_____	_____	____

Nom de l'établissement bancaire ou postal :
Adresse :

Pièces justificatives à consulter : renvois (1) à (4).

- (1) Pièces d'identité, titre de convocation.
- (2) Livret matricule.
- (3) Etat de renseignements imprimé n° 522/10 délivré en 2 exemplaires par l'administration d'origine.
- (4) Fiche familiale d'état civil ou livret de famille ou bulletin des prestations familiales délivré par la caisse d'allocations familiales et pour les enfants de plus de 16 ans, certificat de scolarité ou bulletin de traitement pour les fonctionnaires ou assimilés (de salaire pour les ouvriers).
- (5) Cochez la case correspondante.
- (6) Numéro pris dans une série annuelle.
- (7) Corps d'administration.
- (8) Référence de la note d'organisation (ou message) de la période.
- (9) Circulaire interministérielle n° 82-13/B/4 et 72-5/INT du 30 octobre 1951 (BO/Ci, p. 3421 ; **BOLEM 522**).
- (10) Indiquer les codes postaux.
- (11) Indiquer : VF pour voie ferrée ;
VA pour voie aérienne ;
VM pour voie maritime ;
VS pour véhicule de service ;
VP pour véhicule personnel,

joindre les pièces justificatives éventuelles (billets de train, titres de transport, ordre de convocation volet n° 2).

- (12) Indiquer le nombre de repas.
(13) Indiquer le nombre de nuits.
(14) Au 1^{er} janvier 1997.

**NOTICE EXPLICATIVE
DE LA DECLARATION POUR LA PRISE EN COMPTE
D'UN MILITAIRE DE RESERVE.**

(Imprimé n° 522/44.)

I. Tout militaire de la réserve convoqué pour une période est pris en compte à l'aide d'une déclaration pour la prise en compte d'un militaire de la réserve.

II. Cette déclaration est composée de quatre parties et permet :

Dans sa première et deuxième parties : de recueillir tous les éléments générateurs de droits au regard de la solde et des frais de déplacements du réserviste.

Dans sa troisième partie :

- de décompter les droits à indemnités de déplacements et d'en arrêter le montant ;
- de recevoir l'apposition des mentions :
 - de certification et d'émargement de l'intéressé ;
 - du cachet du corps et du visa du représentant qualifié.

Dans sa quatrième partie :

- de décompter les droits à solde et d'en arrêter le montant ;
- de recevoir l'apposition des mentions :
 - d'émargement de l'intéressé (si paiement en numéraire) ;
 - du cachet du trésorier ainsi que sa signature ;
- de mentionner le numéro du chèque de virement ;
- de compléter les coordonnées bancaires ou postales.

Elle se présente sous la forme de trois feuillets détachables de couleurs différentes, les primata et duplicata de couleur « bistre » et un triplicata de couleur « rose ». Le papier autocopiant permet de renseigner les trois feuillets par une seule écriture.

Le primata est adressé en même temps que les états de solde (imprimé n° 522/48) valant quittance et déclaration de quittance et les bordereaux récapitulatifs de solde (imprimé n° 522/45) au commissariat de rattachement pour vérification et remboursement.

Le duplicata est conservé dans les archives du corps de troupe.

Le triplicata est remis à l'intéressé et tient lieu de bulletin de solde.

Numérotation des feuillets.

Les déclarations sont numérotées dans une série annuelle.

Classement des déclarations.

Les déclarations sont classées par :

Catégories de personnel :

- caporaux-chefs à SM ;
- non officiers à SSP.

Rubrique budgétaire.

Exemple : forces terrestres, convocation des réserves, code 160.

Sous-catégorie de personnel.

Exemple : caporaux-chefs, code 92.

(1) Codes cadre « codes grilles indiciaires » : 00 pour solde spéciale.

**NOTICE EXPLICATIVE
DU BORDEREAU RECAPITULATIF DE SOLDE
(imprimé n° 522/45).**

Ce document récapitule pour l'ensemble du corps le montant des soldes et indemnités payées un mois donné.

Son utilité est double ; il sert à la fois :

- de pièce justificative pour la liquidation ;
- de grille de saisie pour l'analyse budgétaire des rémunérations et des charges sociales du secteur hors CTAC.

1. OUVERTURE

Un bordereau récapitulatif de solde est ouvert par sous-catégorie de personnel et rubrique budgétaire.

Il est renseigné à partir :

- des contrôles nominatifs ;
- de déclarations de prise en solde, imprimé n° 522/44, pour les militaires des réserves ou de la disponibilité.

2. MENTIONS A PORTER

21. Colonne « Echelle » et « Echelon » : ne renseigner que pour le personnel des réserves ou de la disponibilité. Par grade, il y aura donc autant de lignes que pour des militaires dans un même échelon et détenant la même échelle de solde (pour les non officiers).

**BORDEREAU ENVOI
DE MINI-DISQUETTE DE VIREMENTS.**

Raison sociale :

Adresse :

N° tél. services comptables :

N° de CCP :

N° émetteur :

CARACTERISTIQUES ET DESCRIPTION DU DISQUE.

Date de création du disque :

Nombre de blocs :

Nombre de bordereaux :

Montant :

Bordereau n°

Virements (1) :

Nombre d'opérations :

Montant :

Date d'échéance :

Adresse à laquelle doit être renvoyée la disquette :

Cadre réservé au service

Nom de la personne accréditée :

Cachet et signature,

Nota. — Lettre d'envoi à établir en deux exemplaires, et éventuellement en trois exemplaires, si un accusé de réception est souhaité.

Désignation du corps.

CONTROLE NOMINATIF.

Imprimé n° 522/47-1.

PREMIERE PARTIE.

Instruction n° 1955/DEF/
DCCAT/AG/AAFCF/2 du
20 septembre 1996.

Militaires à solde mensuelle et à solde spéciale progressive.

Format : 29,7 x 42.
(Recto.)

Année :

Feuillet

Grade :

Nom, prénoms.	Arrivé à l'unité le :	A quitté l'unité le :	Observations, détachements hors de l'unité.	Nom, prénoms.	Arrivé à l'unité le :	A quitté l'unité le :	Observations, détachements hors de l'unité.

Nom, prénoms.	Arrivé à l'unité le :	A quitté l'unité le :	Observations, détachements hors de l'unité.	Nom, prénoms.	Arrivé à l'unité le :	A quitté l'unité le :	Observations, détachements hors de l'unité.

**NOTICE EXPLICATIVE
DU CONTROLE NOMINATIF
(imprimé n° 522/47-1, 522/47-2 et 522/47-3).**

I. Le contrôle nominatif première partie imprimé n° 522/47-1 et deuxième partie imprimé n° 522/47-2 n'est tenu que pour la comptabilité des effectifs. Ces deux parties sont annuelles.

II. Le contrôle nominatif troisième partie imprimée n° 522/47-3.

Cette partie du contrôle nominatif est mensuelle. Les codes à employer sont contenus dans le répertoire des données et des codes, permettant l'analyse des rémunérations et des charges sociales.

21. Classement des militaires.

Le contrôle nominatif troisième partie reçoit la liste des militaires à solde spéciale classés :

Par rubrique budgétaire :

Exemples :

Code 138 pour un militaire du rang de l'armée de terre.

Code 238 pour un militaire du rang du service de santé.

Par sous-catégories d'administrés :

Exemple : militaires du contingent code 81, volontaire service long codes 86 à 89.

Par grade :

Exemple : caporal, code 93.

22. Inscription des militaires.

Les militaires d'une même subdivision (militaires du même grade appartenant à une même sous-catégorie de personnel d'une rubrique budgétaire) codifiés, par exemple, 138-81-93, sont inscrits dans l'ordre alphabétique ; ceux nommés ou affectés en cours de mois sont portés en fin de liste ; l'ordre alphabétique normal est rétabli soit à la prochaine ouverture du contrôle nominatif troisième partie soit en début de mois suivant.

23. Numérotation des feuillets.

Les feuillets regroupant les militaires d'une même subdivision sont numérotés de I à X dans une série propre à cette subdivision.

24. Mentions à porter.

241. Colonne « Mutation » : inscrire le libellé succinct de la mutation.

242. Colonne « Solde » et « Autres indemnités » : les colonnes « Autres indemnités » ne sont renseignées que si nécessaires.

243. Colonnes « Nombre de jours » (nb J) : faire figurer le nombre de jours de droit pour chacune des indemnités.

En ce qui concerne le nombre de jours de solde, indiquer « 0 » pour les militaires n'ayant pas droit à solde.

244. Colonne « Montants dus » : mentionner au regard de chaque nom le total horizontal des indemnités à payer.

245. Totaux des colonnes : les totaux sont faits pour chacune des colonnes « Soldes » et « Indemnités » et arrêtés par subdivision. Ce sont ces totaux qui permettront de renseigner le bordereau récapitulatif de solde.

Désignation du corps.

CONTROLE NOMINATIE

DEUXIEME PARTIE.

Militaires à solde forfaitaire.

Imprimé n° 522/47-2.

Instruction n° 1955/DEF/
DCCAT/AG/AAFCE/2 du
20 septembre 1996.

Format : 29,7 x 42.
(Recto.)

Année :

Feuillet

Grade :

Nom, prénoms.	Arrivé à l'unité le :	A quitté l'unité le :	Observations, détachements hors de l'unité.	Nom, prénoms.	Arrivé à l'unité le :	A quitté l'unité le :	Observations, détachements hors de l'unité.

Feuillet

Nom, prénoms.	Arrivé à l'unité le :	A quitté l'unité le :	Observations, détachements hors de l'unité.	Nom, prénoms.	Arrivé à l'unité le :	A quitté l'unité le :	Observations, détachements hors de l'unité.

NOTICE EXPLICATIVE
DU CONTRÔLE NOMINATIF
(imprimé n° 522/47-1, 522/47-2 et 522/47-3).

I. Le contrôle nominatif première partie imprimé n° 522/47-1 et deuxième partie imprimé n° 522/47-2 n'est tenu que pour la comptabilité des effectifs. Ces deux parties sont annuelles.

II. Le contrôle nominatif troisième partie imprimée n° 522/47-3.

Cette partie du contrôle nominatif est mensuelle. Les codes à employer sont contenus dans le répertoire des données et des codes, permettant l'analyse des rémunérations et des charges sociales.

21. Classement des militaires.

Le contrôle nominatif troisième partie reçoit la liste des militaires à solde spéciale classés :

Par rubrique budgétaire :

Exemples :

Code 138 pour un militaire du rang de l'armée de terre.

Code 238 pour un militaire du rang du service de santé.

Par sous-catégories d'administrés :

Exemple : militaires du contingent code 81, volontaire service long codes 86 à 89.

Par grade :

Exemple : caporal, code 93.

22. Inscription des militaires.

Les militaires d'une même subdivision (militaires du même grade appartenant à une même sous-catégorie de personnel d'une rubrique budgétaire) codifiés, par exemple, 138-81-93, sont inscrits dans l'ordre alphabétique ; ceux nommés ou affectés en cours de mois sont portés en fin de liste ; l'ordre alphabétique normal est rétabli soit à la prochaine ouverture du contrôle nominatif troisième partie soit en début de mois suivant.

23. Numérotation des feuillets.

Les feuillets regroupant les militaires d'une même subdivision sont numérotés de I à X dans une série propre à cette subdivision.

24. Mentions à porter.

241. Colonne « Mutation » : inscrire le libellé succinct de la mutation.

242. Colonne « Solde » et « Autres indemnités » : les colonnes « Autres indemnités » ne sont renseignées que si nécessaires.

243. Colonnes « Nombre de jours » (nb J) : faire figurer le nombre de jours de droit pour chacune des indemnités.

En ce qui concerne le nombre de jours de solde, indiquer « 0 » pour les militaires n'ayant pas droit à solde.

244. Colonne « Montants dus » : mentionner au regard de chaque nom le total horizontal des indemnités à payer.

245. Totaux des colonnes : les totaux sont faits pour chacune des colonnes « Soldes » et « Indemnités » et arrêtés par subdivision. Ce sont ces totaux qui permettront de renseigner le bordereau récapitulatif de solde.

Instruction n° 1955/DEF/
DCCAT/AG/AAFCF/2 du
20 septembre 1996.

Feuillet

--	--

CONTROLE NOMINATIF.
TROISIÈME PARTIE.
Militaires à solde spéciale.

Code opération	LL
----------------	----

Mois LL

	Codes.	Clair.
Rub. budg.	<input type="text"/>	
Sous-cat.	<input type="text"/>	
Grades.	<input type="text"/>	

[illegible]

[illegible]

**NOTICE EXPLICATIVE
DU CONTROLE NOMINATIF
(imprimé n° 522/47-1, 522/47-2 et 522/47-3).**

I. Le contrôle nominatif première partie imprimé n° 522/47-1 et deuxième partie imprimé n° 522/47-2 n'est tenu que pour la comptabilité des effectifs. Ces deux parties sont annuelles.

II. Le contrôle nominatif troisième partie imprimée n° 522/47-3.

Cette partie du contrôle nominatif est mensuelle. Les codes à employer sont contenus dans le répertoire des données et des codes, permettant l'analyse des rémunérations et des charges sociales.

21. Classement des militaires.

Le contrôle nominatif troisième partie reçoit la liste des militaires à solde spéciale classés :

Par rubrique budgétaire :

Exemples :

Code 138 pour un militaire du rang de l'armée de terre.

Code 238 pour un militaire du rang du service de santé.

Par sous-catégories d'administrés :

Exemple : militaires du contingent code 81, volontaire service long codes 86 à 89.

Par grade :

Exemple : caporal, code 93.

22. Inscription des militaires.

Les militaires d'une même subdivision (militaires du même grade appartenant à une même sous-catégorie de personnel d'une rubrique budgétaire) codifiés, par exemple, 138-81-93, sont inscrits dans l'ordre alphabétique ; ceux nommés ou affectés en cours de mois sont portés en fin de liste ; l'ordre alphabétique normal est rétabli soit à la prochaine ouverture du contrôle nominatif troisième partie soit en début de mois suivant.

23. Numérotation des feuillets.

Les feuillets regroupant les militaires d'une même subdivision sont numérotés de I à X dans une série propre à cette subdivision.

24. Mentions à porter.

241. Colonne « Mutation » : inscrire le libellé succinct de la mutation.

242. Colonne « Solde » et « Autres indemnités » : les colonnes « Autres indemnités » ne sont renseignées que si nécessaires.

243. Colonnes « Nombre de jours » (nb J) : faire figurer le nombre de jours de droit pour chacune des indemnités.

En ce qui concerne le nombre de jours de solde, indiquer « 0 » pour les militaires n'ayant pas droit à solde.

244. Colonne « Montants dus » : mentionner au regard de chaque nom le total horizontal des indemnités à payer.

245. Totaux des colonnes : les totaux sont faits pour chacune des colonnes « Soldes » et « Indemnités » et arrêtés par subdivision. Ce sont ces totaux qui permettront de renseigner le bordereau récapitulatif de solde.

Attache de corps (1)
et référence du compte à débiter.
Numéro matricule administratif

Imprimé n° 522/48.
Instruction n° 1955/DEF/
DCCAT/AG/AAFCF/2 du
20 septembre 1996.
Format : 21 x 29,7.
(Recto.)

QUITTANCE OU DECLARATION DE QUITTANCE (2).

ETAT
présentant les droits de l'organisme au titre de la solde
pendant le mois de .

I. TABLEAU 1. DROITS PRÉSENTÉS.

Imputation budgétaire.		Chapitre [][][][][]					Article (3) [][]			Total.
Rubriques budgétaires.		[][][]	[][][]	[][][]	[][][]	[][][]	[][][]	[][][]	[][][]	
Fonds d'avance.	Constitution (2).									
	Révision (2).									
Total par rubrique.										
TOTAL GÉNÉRAL.										

Certifié par nous (4) le présent état s'élevant à la somme totale de

Visa du commissaire ou de l'officier directeur des services administratifs et financiers.

A le

(1) A compléter par le commissariat.
(2) Rayer la mention inutile.
(3) Article de gestion.
(4) Grade, nom du trésorier.

I. TABLEAU 2. DROITS A MANDATER.

Vu et vérifié par nous (5)
s'élevant à la somme de
suivant détail ci après :

le présent état

		chapitre.	Article.
Rectifications prescrites par l'or- donnateur.	En plus.	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
	En moins.		
Résorption du fonds d'avance.			
Total général à mandater.			

Nous arrêtons en conséquence le présent état à la somme de

que nous mandons à Monsieur le trésorier payeur général de
de payer à l'organisme désigné pour les causes énumérées ci-dessus.

N° au registre des mandats.

A , le

(5) Nom, grade, fonction de l'ordonnateur.